

## Agència Valenciana de la Innovació

*RESOLUCIÓ de 17 de maig de 2021, del vicepresident executiu de l'Agència Valenciana de la Innovació, per la qual es dona publicitat a la convocatòria 5/2021, de proves selectives per a la provisió definitiva de tres llocs de treball de secretari o secretària de direcció, torn lliure general, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de 2019 per al personal laboral de l'Agència Valenciana de la Innovació. [2021/5457]*

Per la Resolució de 9 de desembre de 2019, del vicepresident executiu de l'Agència Valenciana de la Innovació (DOGV 24 de desembre), es dona publicitat a l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici 2019, l'article 3 de la qual indica que les convocatòries es farien en el termini màxim d'un any a comptar de la publicació de l'OPO.

No obstant això, la disposició addicional tercera del Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es va declarar l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19 (BOE 14.03.2020) va ordenar la suspensió del còmput dels terminis administratius, amb aplicació a tot el sector públic definit en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Amb efectes des de l'1 de juny de 2020, va quedar derogada la disposició addicional tercera del Reial decret 463/2020, de 14 de març. Tot això ha motivat que es posposaren els terminis previstos en la Resolució de 9 de desembre de 2019.

És aplicable a aquesta convocatòria la Resolució de 15 de maig de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions i es disposa la publicació del II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat en els apartats setè a novè, que estableixen com a procediment d'accés el de concurs oposició segons el que s'estableix en l'article 19.3 de la Llei 1/2017, d'1 de febrer, de la Generalitat, per la qual es crea aquesta agència, i en l'article 25.3 del Decret 106/2017, de 28 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Agència Valenciana de la Innovació, que estableix que: «La selecció del personal laboral fix, en execució d'oferta d'ocupació pública anual, es farà mitjançant els sistemes selectius i amb els requisits establits per a aquest personal en la normativa vigent. Quan resulte aplicable, la valoració de la fase de concurs serà proporcionada i, en cap cas, la puntuació d'aquesta determinarà per si sola el resultat del procediment.»

No és procedent convocar processos de promoció interna, ja que, com que aquesta agència és de creació recent, la totalitat dels llocs de treball estan proveïts amb contractes de treball de naturalesa temporal després de la convocatòria pública per a la constitució de borses d'ocupació temporal per mitjà de les resolucions de 14 de novembre de 2017 i 28 de juny de 2018.

Ateses les consideracions exposades i de conformitat amb l'article 9.k de l'esmentada Llei 1/2017, amb l'aprovació prèvia pel Consell de Direcció de l'AVI, en la reunió de 28 de gener de 2021, i la negociació prèvia amb les organitzacions sindicals més representatives de la Comunitat Valenciana, resolc:

### Primer

Publicar la convocatòria de proves selectives d'accés pel sistema de concurs oposició torn lliure general i procediment ordinari de tres llocs de secretari o secretària de direcció.

### Segon

Les proves selectives es regiran pel que s'estableix en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; en el II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les seues convocatòries en el sector públic ins-

## Agencia Valenciana de la Innovación

*RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2021, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación, por la que se da publicidad a la convocatoria 5/2021, de pruebas selectivas para la provisión definitiva de tres puestos de trabajo de secretario o secretaria de dirección, turno libre general, correspondientes a la oferta de empleo público de 2019 para el personal laboral de la Agencia Valenciana de la Innovación. [2021/5457]*

Por Resolución de 9 de diciembre de 2019, del vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación (DOGV 24 de diciembre), se da publicidad a su oferta de empleo público para el ejercicio 2019. El artículo 3 de la misma señala que las convocatorias se realizarían en el plazo máximo de un año a contar desde la publicación de la OPE.

No obstante, la disposición adicional tercera del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 (BOE 14.03.2020) ordenó la suspensión del cómputo de los plazos administrativos, con aplicación a todo el sector público definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Con efectos desde el 1 de junio de 2020, quedó derogada la disposición adicional tercera del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo. Todo ello ha llevado a que se pospusiesen los plazos previstos en la Resolución de 9 de diciembre de 2019.

Es de aplicación a la presente convocatoria la Resolución de 15 de mayo de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat en sus apartados séptimo a noveno que establecen como procedimiento de acceso el de concurso-oposición en el marco de lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 1/2017, de 1 de febrero, de la Generalitat, por la que se crea esta Agencia, y en el artículo 25.3 del Decreto 106/2017, de 28 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agencia Valenciana de la Innovación, que establece que: «La selección del personal laboral fijo, en ejecución de oferta de empleo público anual, se realizará mediante los sistemas selectivos y con los requisitos establecidos para dicho personal en la normativa vigente. Cuando resulte aplicable, la valoración de la fase de concurso será proporcionada y en ningún caso, su puntuación determinará por si sola el resultado del procedimiento.»

No procede convocar procesos de promoción interna dado que, por la reciente creación de esta Agencia, la totalidad de sus puestos de trabajo se encuentran provistos mediante contratos de trabajo de naturaleza temporal tras la convocatoria pública para la constitución de bolsas de empleo temporal por medio de las resoluciones de 14 de noviembre de 2017 y 28 de junio de 2018.

Atendiendo a las consideraciones expuestas y de conformidad con el artículo 9.k de la citada Ley 1/2017, previa aprobación por el Consejo de Dirección de la AVI, en su reunión de 28 de enero de 2021, y previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas de la Comunitat Valenciana, resuelvo:

### Primero

Publicar la convocatoria de pruebas selectivas de acceso por el sistema de concurso-oposición turno libre general y procedimiento ordinario de tres puestos de trabajo de Secretaría de dirección.

### Segundo

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido: en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana; en el II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias



trumental de la Generalitat, en les altres normes de general i pertinent aplicació, i pel que es disposa en les següents:

#### *Bases de la convocatòria*

##### *1. Objecte de la convocatòria*

L'objectiu d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir tres llocs de treball de secretari o secretària de direcció (grup professional C), de naturalesa laboral, que figura en l'annex I d'aquesta resolució d'acord amb l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici 2019.

##### *2. Requisits generals de les persones aspirants*

2.1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, serà necessari complir els requisits següents:

a) Nacionalitat. Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea, o d'algun estat al qual siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, el cònjuge de les espanyoles i els espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el tractat corresponent, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix, i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, que visquen a expenses seues.

b) Ser major de 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

c) Estar en possessió, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, de les titulacions que s'indiquen en l'annex I, o en condicions d'obtindre-les.

Les persones aspirants amb titulacions acadèmiques o professionals obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial que, si és el cas, n'acredite l'homologació.

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

e) No haver sigut objecte de separació del servei, o de revocació del nomenament com a personal empleat públic, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola no han d'estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves s'hauran de reunir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

2.3. L'Agència Valenciana de la Innovació podrà requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, i també de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no s'acrediten en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

##### *3. Persones aspirants amb diversitat funcional*

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (OTS) establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició.

3.2. Si en el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables a l'OTS respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, podrà sol·licitar el corresponent dictamen a la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública; en aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i queda en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

en el sector públic instrumental de la Generalitat, en las demás normas de general y pertinente aplicación; y por lo dispuesto en las siguientes:

#### *Bases de la convocatoria*

##### *1. Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir tres puestos de trabajo de secretaria/o de dirección (grupo profesional C), de naturaleza laboral, que figuran en el anexo I a la presente resolución de acuerdo con la oferta de empleo público para el ejercicio 2019.

##### *2. Requisitos generales de las personas aspirantes*

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independentemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad, que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de las titulaciones que se señalan en el anexo I.

Las personas aspirantes con titulaciones académicas o profesionales obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial que, en su caso, acredite la homologación.

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

e) No haber sido objeto de separación del servicio, o de revocación del nombramiento como personal empleado público, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso al empleo público.

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

2.3. La Agencia Valenciana de la Innovación podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

##### *3. Personas aspirantes con diversidad funcional*

3.1. El órgano técnico de selección (OTS) establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición.

3.2. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas razonables al OTS respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, de la Conselleria de Justícia, Interior y Administración Pública; en cuyo caso, la persona admitida inicialmente podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso selectivo hasta la recepción del dictamen.



3.3. Qui sol·licite mesures d'adaptació haurà d'aportar, en el moment del registre electrònic de la sol·licitud, informe acreditatiu de la seua necessitat, i també de les mesures d'adaptació que necessite per a fer la prova selectiva (temps i/o mitjans), expedit pel centre d'avaluació de persones amb diversitat funcional de la direcció territorial de la província corresponent.

#### 4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds es presentaran via electrònica, d'acord amb el que s'estableix en l'article 14 del Decret 3/2017, i s'emplenaran utilitzant el formulari habilitat en el portal

<https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>

La presentació electrònica requerirà el compliment dels passos següents:

a) L'empenament i inscripció en línia.

b) El pagament dels drets d'examen, per mitjà d'ingrés o transferència al compte que es publicarà en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>, i presentació del justificant d'ingrés o transferència realitzat.

c) El registre electrònic de la sol·licitud.

4.3. No seran admeses i, consegüentment, quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que, encara que hagen abonat els drets d'examen, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica en l'apartat següent.

Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en el present procediment selectiu i havent abonat els drets d'examen corresponents de manera telemàtica, no siga possible completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud via electrònica i, consegüentment, no figuren en la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves, hauran d'esmenar la sol·licitud en la forma prevista en la base 6.3 d'aquesta convocatòria.

4.4. Les persones aspirants amb diversitat funcional que requerisquen mesures d'adaptació per a la realització de l'exercici hauran d'observar les prescripcions següents quan emplenen la sol·licitud:

4.4.1. Indicar en la sol·licitud el tipus de diversitat funcional que tenen indicant el que corresponga en cada cas, segons siga: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.4.2. Concretar el tipus de mesures que necessiten, per a la qual cosa han de fer constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita, entre les que figuren en la sol·licitud, que són:

a) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

b) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants hauran d'adjuntar, obligatòriament, certificat expedit per l'òrgan oficial competent en el qual s'especifique el diagnòstic i el temps d'ampliació que necessita, expressat en nombre de minuts.

c) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

d) Necessitat d'intèrpret, a causa de diversitat funcional auditiva.

e) Sistema braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invidència.

f) Altres. S'haurà d'especificar quines en la casella corresponent.

4.5. En la sol·licitud haurà d'indicar-se la província de preferència per a la confecció de les borses d'ocupació temporal.

#### 5. Drets d'examen

5.1. Els drets d'examen seran de 15,00 euros.

5.2. El pagament dels drets d'examen no s'eximirà, en cap cas, del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació dins del termini i en la forma escaient en el registre electrònic corresponent de la sol·licitud determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.3. Exempcions. Estan exemptes del pagament dels drets d'examen:

5.3.1. Les persones que acrediten un grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %. Serà aplicable automàticament quan es faça la

3.3. Quienes soliciten medidas de adaptación deberán aportar, en el momento del registro electrónico de la solicitud, informe acreditativo de su necesidad, así como de las medidas adaptación que precisen para la realización de la prueba selectiva (tiempo y/o medios), expedido por el centro de evaluación de personas con diversidad funcional de la dirección territorial de la provincia correspondiente

#### 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017 y se cumplimentará a través del formulario habilitado en

<https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>

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

a) La cumplimentación e inscripción en línea.

b) El pago de los derechos de examen, a través de ingreso o transferencia a la cuenta que se publicará en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/> y presentación del justificante de ingreso o transferencia realizado.

c) El registro electrónico de la solicitud.

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

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo y habiendo abonado los derechos de examen correspondientes de forma telemática, no fuera 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 a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.3 de esta convocatoria.

4.4. Las personas aspirantes con diversidad funcional que, precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud deberán observar las siguientes prescripciones:

4.4.1. Indicar en la solicitud, el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial.

4.4.2. Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

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

b) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

c) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

d) Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.

e) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

f) Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

4.5. En la solicitud deberá indicarse la provincia de preferencia para la confección de las bolsas de empleo temporal.

#### 5. Derechos de examen

5.1. Los derechos de examen serán de 15,00 euros.

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

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

5.3. Exenciones. Están exentas del pago de los derechos de examen:

5.3.1. Las personas que acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %. Será de aplicación automática al realizar la

presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i es marque l'apartat d'«Exempcions diversitat» de la sol·licitud telemàtica.

5.3.2. Les persones que acrediten formar part d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Serà aplicable automàticament quan es faça la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i es marque l'apartat d'exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud telemàtica.

5.3.3. Les dones víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i també les qui acrediten trobar-se en situació d'exclusió social mitjançant el corresponent document expedit per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Serà aplicable automàticament quan es faça la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud i es marque l'apartat «Altres» de la sol·licitud telemàtica.

#### 5.4. Bonificacions:

Les persones que acrediten formar part d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general tindran una bonificació del 50 % de la quota íntegra, per a la qual cosa hauran de marcar l'apartat de «Bonificacions» de la sol·licitud telemàtica i s'aplicarà quan es faça el pagament, la presentació i el registre electrònic de la sol·licitud.

5.5. Juntament amb la presentació de la sol·licitud haurà de presentar-se la documentació acreditativa de les exempcions o bonificacions aplicades.

5.6. Serà procedent la devolució dels drets d'examen únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

#### 6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds; podran demanar únicament la modificació d'aquestes dades mitjançant escrit motivat, a través del portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>.

6.2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha fet el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà resolució, que es publicarà en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

6.3. Les persones aspirants podran, en cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud, o fer les alegacions que consideren convenients en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4. En tot cas, per tal d'evitar errors i, en cas que n'hi haja, possibilitar que s'esmenen dins del termini i en la forma adequada, les persones aspirants comprovaran no solament que no figuren en la relació provisional de persones excloses, sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si és procedent, es dictarà resolució per l'òrgan convocant elevand a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>.

6.6. En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies hàbils d'antelació, la data i l'hora de començament de les proves.

6.7. Les proves es faran a Alacant.

#### 7. Proves selectives

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició.

L'oposició constarà d'un exercici obligatori i eliminatori.

presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de «Exenciones Diversidad» de la solicitud telemática.

5.3.2. Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Será de aplicación automática al realizar la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado de exenciones «Familia numerosa especial» de la solicitud telemática.

5.3.3 Las mujeres 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, así como, quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al realizar la presentación y registro electrónico de la solicitud y señalar el apartado «Otros» de la solicitud telemática.

#### 5.4. Bonificaciones:

Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la cuota íntegra, para lo que, deberán señalar el apartado de «Bonificaciones» de la solicitud telemática y se aplicará al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

5.5. Junto con la presentación de la solicitud deberá presentarse la documentación acreditativa de las exenciones o bonificaciones aplicadas.

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

#### 6. Admisión de las personas aspirantes

6.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, a través del portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuren recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución por el órgano convocante elevando definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas que se publicará en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>.

6.6. En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas.

6.7. Las pruebas se realizarán en Alicante.

#### 7. Pruebas selectivas

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Desarrollo de la fase de oposición.

7.2. La oposición constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio.



#### 7.2.1. Únic exercici

Es desenvoluparà en dues parts, la primera part consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de 90 preguntes, sobre el temari de l'annex II, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i en cap cas serà inferior a un minut per pregunta.

La segona part de l'exercici consistirà a contestar per escrit 10 preguntes teoricopràctiques sobre el temari de l'annex II. La duració de la prova serà de 90 minuts.

#### 7.3. Qualificació final de la fase d'oposició.

La qualificació final de la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts de l'únic exercici. Per a superar la fase d'oposició s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts, que es distribuïran en un mínim de 20 punts en la primera part de l'exercici i un mínim de 10 punts en la segona part de l'exercici.

#### 7.4. Qualificació de l'exercici.

7.4.1. Primera part de l'exercici: la qualificació de la primera part serà de 0 a 40 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 20 punts en l'exercici serà respondre el 50 % de respostes correctes netes.

Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada resposta correcta i les contestacions en blanc ni punten ni penalitzen.

La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nre. d'encerts - (nre. d'errors/3).

Una vegada establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

7.4.2. Segona part de l'exercici: la qualificació de la segona part serà de 0 a 20 punts. Cadascuna de les preguntes es valorarà de 0 a 2 punts.

En cas de no aconseguir, en aquesta primera part de l'exercici la puntuació mínima de 20 punts, no es procedirà a la correcció del segon exercici.

#### 7.5. Fase de concurs

7.5.1. Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

7.5.2. La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex III, en compliment de l'apartat nové de la Resolució de 15 de maig de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions i es disposa la publicació del II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les seues convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat.

#### 7.6. Puntuació final del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

A continuació, es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que s'interromprà quan el nombre de persones de la llista coincidisca amb el nombre de llocs convocats per cadascun dels processos selectius. Aquesta llista serà la llista definitiva de persones aprovades.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren.

En cas de persistir l'empat s'atendrà, en tercer lloc, a favor de la persona amb diversitat funcional acreditada, i si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat; en quart lloc, si l'empat és entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe infrarepresentat dins de la plantilla de l'Agència Valenciana de la Innovació en la data de publicació d'aquesta resolució.

#### 7.2.1. Único ejercicio

Se desarrollará en dos partes, la primera parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas, sobre el temario del anexo II, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a un minuto por pregunta.

La segunda parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito a 10 preguntas teórico-prácticas sobre el temario del anexo II. La duración de la prueba será de 90 minutos.

#### 7.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del único ejercicio. Siendo necesario para superar la fase de oposición haber obtenido un mínimo de 30 puntos, que se distribuirán en un mínimo de 20 puntos en la primera parte del ejercicio y un mínimo de 10 puntos en la segunda parte del ejercicio.

#### 7.4. Calificación del ejercicio.

7.4.1. Primera parte del ejercicio: la calificación de la primera parte será de 0 a 40 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 20 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

En caso de no alcanzar, en esta primera parte del ejercicio la puntuación mínima de 20 puntos, no se procederá a la corrección del segundo ejercicio.

7.4.2. Segunda parte del ejercicio: la calificación de la segunda parte será de 0 a 20 puntos. Cada una de las preguntas se valorará de 0 a 2 puntos.

#### 7.5. Fase de concurso.

7.5.1. Solo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.5.2. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III en cumplimiento del apartado noveno de la Resolución de 15 de mayo de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat.

#### 7.6. Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación, se configurarán una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados por cada uno de los procesos selectivos. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional acreditada y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad; en cuarto lugar, si el empate fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo infrarepresentado dentro de la plantilla de la Agencia Valenciana de la Innovación en la fecha de publicación de la presente resolución.

Si encara persisteix l'empat, aquest es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades; l'ordre s'iniciarà per la lletra F d'acord amb el resultat del sorteig celebrat el dia 21 de gener de 2019 (DOGV 8473, 28.01.2019).

#### 8. *Desenvolupament de les proves selectives*

8.1. Les proves selectives no es faran fins que hagen transcorregut un mínim de 3 mesos a comptar de la data de la publicació d'aquesta convocatòria, i es faran a Alacant, en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprove i publique en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/> la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves; hi haurà d'haver un termini no inferior a 15 dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

8.2. Les persones admeses seran convocades per a fer les proves selectives en crida única. Perdran el dret de presentar-se a les proves quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o si no hi assisteixen, encara que es dega a causes justificades.

No obstant això, en el supòsit de concórrer causa de força major, l'OTS podrà apreciar les circumstàncies alegades i admetre la persona aspirant, sempre que es posen de manifest amb la deguda antelació, no haja finalitzat l'exercici corresponent i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat.

Especialment, si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de la fase que haja quedat ajornada, i aquesta no podrà demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'OTS i, en tot cas, la realització d'aquesta tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

8.3. Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'OTS o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, per tal de facilitar l'adequat desenvolupament de les proves. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent; aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de cada exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres de l'OTS, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya; tampoc seran vàlides per a aquest efecte les fotocòpies compulsades d'aquests documents ni tampoc, si és el cas, l'exemplar de la sol·licitud d'admissió a les proves de la persona interessada.

8.4. En totes les proves, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, de manera que s'anul·laran tots aquells exercicis en els quals hi haja alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

8.5. L'OTS podrà requerir l'acreditació dels requisits exigits en qualsevol moment del procés selectiu. Si els requisits en qüestió no s'acrediten en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'OTS en farà proposta d'exclusió, en la qual s'indicaran les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions prèvies oportunes, dictarà resolució motivada en què exclourà la persona admesa del concurs oposició.

#### 9. *Llistes de persones aprovades i relació definitiva*

9.1. En finalitzar els exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>, la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, tres últims números del document nacional d'identitat i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova

Si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra F conforme el resultado del sorteo celebrado el día 21 de enero de 2019 (DOGV 8473, 28.01.2019).

#### 8. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

8.1. Las pruebas selectivas no se realizarán hasta que hayan transcurrido un mínimo de 3 meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria, y se realizarán en Alicante, el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/> la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

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

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

Idèntica previsió resulta de aplicació a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

8.3. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el OTS sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del OTS, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos, así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.4. En todas las pruebas, el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

8.5. El OTS podrá requerir la acreditación de los requisitos exigidos en cualquier momento del proceso selectivo. Si los requisitos en cuestión no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el OTS realizará propuesta de exclusión del mismo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, previa las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyendo a la persona admitida del concurso-oposición.

#### 9. *Listas de personas aprobadas y relación definitiva*

9.1. Al finalizar los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>, la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, tres últimos números del documento nacional de identidad y la puntuación obtenida. Se entenderá que han

únicament aquelles persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de les llistes d'aprovat de cada exercici, per a la presentació d'al·legacions a través del portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>

Transcorregut el termini anterior, i vistes les al·legacions, l'òrgan tècnic de selecció publicarà la llista definitiva de persones que han superat la fase d'oposició, en <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>.

9.2. A les persones incloses en les llistes que hagen superat la fase d'oposició, se'ls concedirà un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de les llistes d'aprovat, perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex III, degudament compulsats.

Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el registre de personal de l'Agència Valenciana de la Innovació, únicament serà necessari mencionar-los en el currículum, i no caldrà aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

9.3. Una vegada baremats els mèrits, l'OTS publicarà en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>, les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i els concedirà un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, perquè formulen les reclamacions que consideren pertinents en relació amb la baremació.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'OTS, mitjançant anunci, publicarà en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>, les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem; aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades per procés selectiu per ordre de puntuació total.

9.5. L'OTS no podrà declarar, en cap cas, que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats.

#### 10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'OTS elevarà l'òrgan convocant, perquè la publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total, perquè en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, aporten a l'Agència Valenciana de la Innovació els documents següents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.
- b) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial exigible o certificació acadèmica oficial que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

c) Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el nomenament com a empleat públic, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola han de declarar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits.

e) Qui supere les proves selectives ha d'acreditar els coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de fer els cursos de perfeccionament que l'AVI organitze a aquest efecte.

Segons el que es preceptua en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, les persones que superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements

superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aprobados de cada ejercicio, para la presentación de alegaciones a través del portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>

Transcurrido el plazo anterior, y vistas las alegaciones, el órgano técnico de selección publicará la lista definitiva de personas que han superado la fase de oposición, en <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>.

9.2. A las personas incluidas en las listas que hayan superado la fase de oposición, se les concederá un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aprobados, para que presenten, obligatoriamente, un currículo acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo III, debidamente compulsados.

Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal de la Agencia Valenciana de la Innovación, únicamente será necesario citarlos en el currículo, sin aportar los documentos correspondientes. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículo.

9.3. Una vez baremados los méritos, el OTS publicará en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS, mediante anuncio, publicará en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>, las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por proceso selectivo por su orden de puntuación total.

9.5. En ningún caso el OTS podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados.

#### 10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El OTS elevará al órgano convocante, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, aporten a la Agencia Valenciana de la Innovación, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigible o certificación académica oficial que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como empleado público, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española tienen que declarar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

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

Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus



ments de valencià en el corresponent grau elemental o B1, mitjançant certificat expedit o homologat per Junta Qualificadora de Coneixements de València.

f) Si la persona que ha superat les proves va sol·licitar una de les exempcions establides en aquesta convocatòria, hauran de presentar fotocòpia compulsada dels documents acreditatius d'aquesta exempció.

10.2. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o d'aquesta es dedueix que falten algun dels requisits exigits no podran ser nomenades personal de l'Agència Valenciana de la Innovació, sense perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

### 11. Formalització del contracte com a personal laboral fix

11.1. Segons el que s'ha exposat en l'apartat anterior, l'òrgan convocant resoldrà l'adjudicació per a l'exercici dels llocs de treball a les persones que hagen obtingut la major puntuació en el concurs oposició. Aquesta resolució es publicarà en el DOGV.

11.2. Formalitzat el contracte laboral indefinit, una còpia d'aquest contracte s'entregarà a la persona treballadora en un termini màxim de 15 dies des que es va iniciar l'activitat.

11.3. El personal de nou ingrés haurà de superar un període de prova de 4 mesos, durant el qual l'òrgan amb competències en matèria de personal de l'Agència Valenciana de la Innovació avaluarà el correcte exercici del lloc de treball.

La situació d'incapacitat temporal durant el període de prova interromprà el còmput d'aquest.

Queden exempts del període de prova els treballadors i treballadores que hagen exercit ja les mateixes funcions amb anterioritat en l'Agència Valenciana de la Innovació, en qualsevol modalitat de contractació, per un període igual o superior a aquesta.

### 12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. D'acord amb l'apartat 12 de la Resolució de 15 de maig de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions i es disposa la publicació de l'II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les seues convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat, l'òrgan tècnic de selecció d'aquesta convocatòria, designat per resolució de la persona titular de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Innovació Universitats, Ciència i Societat Digital, estarà integrat per:

– Presidència: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Generalitat, el seu sector públic instrumental o d'altres administracions públiques que ocupen places els requisits de formació i funcions assignades de les quals siguen equivalents o similars al de l'objecte d'aquesta convocatòria.

– Dos vocals: que hauran de ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la Generalitat, el seu sector públic instrumental o d'altres administracions públiques que ocupen places els requisits de formació i funcions assignades de les quals siguen equivalents o similars al de l'objecte d'aquesta convocatòria.

– Secretaria: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix la titulació de la qual siga igual o superior a la de la categoria laboral objecte de la present convocatòria.

12.2. Aquesta resolució serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vegada hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i exclòses.

12.3. El seu funcionament se subjectarà al que s'estableix en l'apartat dotzè del citat II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat i al que s'estableix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

12.4. Les persones integrants de cada òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, s'hauran d'abstindre i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, s'hauran d'abstindre aquells membres que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental o B1, mediante certificado expedido u homologado por Junta Qualificadora de Coneixements de València.

f) Si la persona que ha superado las pruebas solicitó una de las exenciones establecidas en esta convocatoria deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención.

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

### 11. Formalización del contrato como personal laboral fijo

11.1. A la vista de lo expuesto en el apartado anterior, el órgano convocante resolverá la adjudicación para el desempeño de los puestos de trabajo, a las personas que hubiesen obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición. Esta Resolución se publicará en el DOGV.

11.2. Formalizado el contrato laboral indefinido, una copia del mismo se entregará a la persona trabajadora en un plazo máximo de 15 días desde que se inició la actividad.

11.3. El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de 4 meses, durante el cual el órgano con competencias en materia de personal de la Agencia Valenciana de la Innovación evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

La situación de incapacidad temporal durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo.

Quedan exentos del periodo de prueba la persona trabajadora que haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Agencia Valenciana de la Innovación, bajo cualquier modalidad de contratación, por un periodo igual o superior a la misma.

### 12. Órgano técnico de selección

12.1. De acuerdo con el apartado 12 de la Resolución de 15 de mayo de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat, el órgano técnico de selección de la presente convocatoria, designado por resolución de la persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria de Innovación Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, estará integrado por:

– Presidencia: una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo de la Generalitat, su sector público instrumental o de otras administraciones públicas que ocupen plazas cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares al del objeto de la presente convocatoria.

– Dos vocales: que deberán ser personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo de la Generalitat, su sector público instrumental o de otras administraciones públicas que ocupen plazas cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares al del objeto de la presente convocatoria.

– Secretaría: una persona funcionaria de carrera o personal laboral fijo cuya titulación sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria.

12.2. Dicha resolución será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

12.3. Su funcionamiento se sujetará a lo establecido en el Apartado Decimosegundo del citado II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

12.4. Las personas integrantes de cada órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán abstenerse aquellos miembros que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



12.5. A l'efecte de comunicacions i de qualssevol altres incidències, la seu de l'OTS estarà situada en la seu de l'Agència Valenciana de la Innovació (Rambla de Méndez Núñez 41-13, 03002 d'Alacant)

12.6. L'OTS, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que es disposa en el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, i el Decret 175/2006, de 24 de novembre (DOGV 7229, 19.06.2014).

12.7. La situació d'emergència generada per l'evolució de la pandèmia a causa del coronavirus SARS-CoV-2 i com a mesura necessària per a eliminar o minimitzar en tot el que siga possible la potencial exposició al virus i seguint el que s'estableix en el Pla de contingència de l'Agència Valenciana de la Innovació, les reunions de l'òrgan tècnic de selecció es faran, en la mesura que siga possible, prioritàriament, de manera telemàtica.

### 13. Publicitat

Totes les resolucions que dicte l'òrgan competent, així com els acords i/o notes informatives emesos per l'OTS es publicaran en el portal <https://innoavi.es/treballa-amb-nosaltres/>, així com en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, quan siga preceptiu.

### 14. Borsa

14.1. Finalitzat el procés selectiu, es constituirà una borsa d'ocupació temporal, per a València i una altra per a Alacant, segons l'opció que hagen triat en la instància les persones interessades, per a cobrir les necessitats de contractació temporal per al personal de la categoria convocada, amb els candidats o candidates que hagen superat l'únic exercici de la fase d'oposició per ordre de puntuació, incloent-hi l'obtinguda en la fase de concurs.

14.2. Aquesta borsa substituirà qualsevol borsa anterior de la mateixa categoria.

14.3. El règim de constitució i funcionament d'aquesta borsa s'ajustarà al que disposa la Resolució de 31 de juliol de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions i es disposa la publicació del III Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat relatiu a criteris generals d'aplicació a la constitució i funcionament de les borses d'ocupació temporal en el sector públic instrumental de la Generalitat.

### 15. Recursos

15.1. Aquesta resolució posa fi a la via administrativa. De conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar un recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan que ha dictat aquesta resolució, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de ser publicada.

15.2. Alternativament, si no es recorre en reposició, i d'acord amb els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, pot interposar-se un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

València, 17 de maig de 2021.– El vicepresident executiu de l'Agència Valenciana de la Innovació: Andrés García Reche.

## ANNEX I

Núm. lloc: 19

Denominació del lloc: secretari o secretària de direcció

Grup professional: C.

Retribucions complementàries: 18 E026.

Requisits: títol oficial de Batxiller o tècnic o tècnica superior o certificat de professionalitat nivell 3, en la família professional corresponent.

Funcions: activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques.

Tipus de contracte: laboral indefinit.

Localitat: València

12.5. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el OTS tendrá su sede en la sede de la Agencia Valenciana de la Innovación (Rambla de Méndez Núñez 41-13, 03002 de Alicante)

12.6. El OTS, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre (DOGV 7229, 19.06.2014).

12.7. La situación de emergencia generada por la evolución de la pandemia debido al coronavirus SARS-CoV-2 y como medida necesaria para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al mismo y siguiendo lo establecido en el Plan de Contingencia de la Agencia Valenciana de la Innovación, las reuniones del órgano técnico de selección se realizarán, en la medida de lo posible, prioritariamente de forma telemática.

### 13. Publicidad

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el OTS se publicarán en el portal <https://innoavi.es/trabaja-con-nosotros/>, así como en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, cuando sea preceptivo.

### 14. Bolsa

14.1. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal, para Valencia y otra para Alicante, según la opción realizada en la instancia por las personas interesadas, para cubrir las necesidades de contratación temporal para el personal de la categoría convocada, con los candidatos/as que hayan superado el único ejercicio de la fase de oposición por orden de puntuación, incluida la obtenida en la fase de concurso.

14.2. Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma categoría.

14.3. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que dispone la Resolució de 31 de julio de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por el que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal en el sector público instrumental de la Generalitat.

### 15. Recursos

15.1. La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los interesados pueden interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación.

15.2. Alternativamente, si no se recurre en reposición, y de acuerdo con los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de València, en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

València, 17 de mayo de 2021.– El vicepresidente ejecutivo de la Agencia Valenciana de la Innovación: Andrés García Reche.

## ANEXO I

Núm. puesto: 19

Denominación del puesto: secretario/a de dirección

Grupo profesional: C.

Retribuciones complementarias: 18 E026.

Requisitos: título oficial de Bachiller o técnico o técnica superior o certificado de profesionalidad nivel 3, en la familia profesional correspondiente.

Funciones: actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas.

Tipo de contrato: laboral indefinido

Localidad: València



Núm. lloc: 20

Denominació del lloc: secretari o secretària de direcció

Grup professional: C.

Retribucions complementàries: 18 E026.

Requisits: títol de Batxiller o tècnic o tècnica superior en secretariat o tècnic o tècnica superior en assistència a la direcció o certificat de professionalitat nivell 3, família Administració i Gestió

Funcions: activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques.

Tipus de contracte: laboral indefinit.

Localitat: València

Núm. lloc: 21

Denominació del lloc: secretari o secretària de direcció

Grup professional: C.

Retribucions complementàries: 18 E026.

Requisits: títol de Batxiller o tècnic o tècnica superior en secretariat o tècnic o tècnica superior en assistència a la direcció o certificat de professionalitat nivell 3, família Administració i Gestió.

Funcions: activitats administratives de col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats, tasques ofimàtiques.

Tipus de contracte: laboral indefinit.

Localitat: Alacant.

## ANNEX II

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura i reforma.

2. La Corona. Les Corts Generals. El Govern. El president del Govern. El Consell de Ministres.

3. L'Administració pública: principis constitucionals que la informen. Govern i Administració.

4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa.

5. El Poder Judicial. Tribunal Constitucional. Defensor del Poble. Tribunal de Comptes.

6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les Corts. El president o presidenta de la Generalitat: elecció i atribucions. El Consell i els consellers: composició, atribucions i funcionament.

7. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell i les Corts. Govern i Administració. L'Administració pública de la Generalitat. Organització territorial de les conselleries.

8. La Unió Europea: naturalesa i institucions. Característiques de l'ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

9. Les fonts del dret administratiu (I): el dret de la Unió Europea. La Constitució. La llei: classes. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Els estatuts d'autonomia. Les lleis de les comunitats autònomes.

10. Les fonts del dret administratiu (II): el reglament: concepte, classes i naturalesa. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària.

11. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic institucional. Relacions interadministratives

12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones interessades en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Núm. puesto: 20

Denominación del puesto: secretario/a de dirección

Grupo profesional: C.

Retribuciones complementarias: 18 E026.

Requisitos: título de Bachiller o técnico o técnica superior en secretariado o técnico o técnica superior en asistencia a la dirección o certificado de profesionalidad nivel 3, familia Administración y Gestión

Funciones: actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas.

Tipo de contrato: laboral indefinido

Localidad: València

Núm. puesto: 21

Denominación del puesto: secretario/a de dirección

Grupo profesional: C.

Retribuciones complementarias: 18 E026.

Requisitos: Título de Bachiller o técnico o técnica superior en secretariado o técnico o técnica superior en asistencia a la dirección o certificado de profesionalidad nivel 3, familia Administración y Gestión.

Funciones: actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas.

Tipo de contrato: laboral indefinido

Localidad. Alicante

## ANEXO II

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura y reforma.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros.

3. La Administración pública: principios constitucionales que la informan. Gobierno y Administración.

4. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa.

5. El Poder Judicial. Tribunal Constitucional. Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas.

6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Les Corts. El president o presidenta de la Generalitat: elecció i atribucions. El Consell i los consellers: composició, atribucions y funcionamiento.

7. La iniciativa legislativa i la potestat reglamentària. Relacions entre el Consell y les Corts. Gobierno y Administración. La Administración pública de la Generalitat. Organización territorial de las consellerias.

8. La Unión Europea: naturaleza e instituciones. Características del ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas.

9. Las fuentes del derecho administrativo (I): el derecho de la Unión Europea. La Constitución. La Ley: sus clases. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Los estatutos de autonomía. Las Leyes de las Comunidades Autónomas.

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

11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I). Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II). Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.



14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (III). Disposicions sobre els procediments administratius: garanties del procediment. Iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució del procediment.

15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (IV). L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

16. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (IV). La revisió dels actes en via administrativa: la revisió d'ofici. Els recursos administratius.

17. Els principis de la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

18. Els principis de la potestat sancionadora de les administracions públiques en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

19. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.

20. La Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions.

21. Contractació del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals.

22. Contractació del sector públic (II). Procediment, requisits i classes de criteris d'adjudicació. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. La central de compres de la Generalitat.

23. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Objecte i àmbit d'aplicació

24. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana. El personal al servei de la Generalitat: ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional. Situacions administratives. Drets, deures i incompatibilitats. Règim disciplinari.

25. II Conveni Col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica

26. El contracte de treball: concepte, elements i eficàcia. Modalitats. Aspectes essencials del seu contingut. Modificació, suspensió i extinció.

27. La prevenció de riscos: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Sistemes de prevenció. Responsabilitats i sancions.

28. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

29. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

30. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis i drets de les persones. Garantia dels drets digitals en matèria de protecció de dades.

31. La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana. Principis i contingut. Dret d'accés a la informació pública. Obligacions de publicitat en el portal de transparència.

32. L'Administració electrònica a la Comunitat Valenciana. Instruments per a l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

33. Llei 1/2017, d'1 de febrer, de la Generalitat, per la qual es crea l'Agència Valenciana de la Innovació.

34. Decret 106/2017, de 28 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Agència Valenciana de la Innovació.

14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III) Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento.

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (IV). La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

17. Los principios de la potestad sancionadora de las administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

18. Los principios de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

19. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley general de subvenciones.

20. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones.

21. Contratación del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

22. Contratación del Sector Público (II). Procedimiento, requisitos y clases de criterios de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público. La Central de Compras de la Generalitat.

23. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación

24. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana. El personal al servicio de la Generalitat: ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

25. II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica

26. El contrato de trabajo: concepto, elementos y eficacia. Modalidades. Aspectos esenciales de su contenido. Modificación, suspensión y extinción.

27. La prevención de riesgos: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones.

28. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

29. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

30. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales en materia de protección de datos.

31. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana. Principios y contenido. Derecho de acceso a la información pública. Obligaciones de publicidad en el portal de transparencia.

32. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Instrumentos para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

33. Ley 1/2017, de 1 de febrero, de la Generalitat, por la que se crea la Agencia Valenciana de la Innovación.

34. Decreto 106/2017, de 28 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agencia Valenciana de la Innovación.



35. Programes i línies de suport de l'Agència Valenciana de la Innovació.

36. El règim de protocol de la Generalitat. Normativa reguladora del règim de precedències en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

37. Processador de textos Word 2016. Elements de la pantalla, format de paràgraf i text, funcions d'edició, disseny de pàgina i taules. Menú d'eines.

38. Fulls de càlcul Excel 2016: Concepte. Fórmules i funcions bàsiques. Disseny de pàgina.

39. Concepte de correu electrònic. Avantatges. Parts d'un missatge. L'adreça de correu electrònic. Crear un missatge nou, recollir correu, respondre missatges, transmissió de fitxers i esborrament de missatges. Tipus de carpetes.

40. Característiques i utilitats d'internet a nivell d'usuari. Navegadors.

### ANNEX III Barem concurs

En la fase de concurs a què es refereix en el resoluc 7.5 d'aquesta convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional: màxim 30 punts.

1. Es valorarà l'experiència professional de les persones participants d'acord amb el barem següent:

1.1. Per treballs realitzats en Agència Valenciana de la Innovació, en llocs classificats en el mateix grup professional amb funcions administratives, a raó de 0,40 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.2. Per treballs realitzats en l'Administració de la Generalitat Valenciana o en qualssevol altres entitats, empreses o fundacions del sector públic instrumental de la Generalitat, en llocs classificats en el mateix grup/subgrup de titulació amb funcions administratives, a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis en actiu.

1.3. Per treballs realitzats en societats públiques mercantils i fundacions públiques o en el sector privat, en treballs per compte d'altri, autònoms i professionals, en llocs amb funcions administratives, a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis en actiu.

1.4. Funcions d'auditoria interna, a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis en actiu.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservat al personal eventual, regulat en l'article 20 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

1.5. L'experiència professional s'acreditarà sempre mitjançant certificat de vida laboral i certificat oficial de l'òrgan competent de l'Administració pública o de l'entitat del sector públic instrumental de la Generalitat de què es tracte.

1.6. La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant el contracte de treball en el qual s'especifique la categoria i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

1.7. Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'aportarà certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o la mutualitat corresponent.

1.8. L'experiència professional s'acreditarà sempre mitjançant certificat de vida laboral i certificat oficial de l'òrgan competent de l'Administració pública o de l'entitat del sector públic instrumental de la Generalitat de què es tracte.

En tot cas, la puntuació màxima a aconseguir, per experiència, no podrà superar els 30 punts.

b) Formació: màxim 10 punts.

1. Valencià: màxim 4 punts.

35. Programas y líneas de apoyo de la Agencia Valenciana de la Innovación.

36. El régimen de protocolo de la Generalitat. Normativa reguladora del régimen de precedencias en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

37. Procesador de textos Word 2016. Elementos de la pantalla, formato de párrafo y texto, funciones de edición, diseño de página y tablas. Menú de herramientas.

38. Hojas de cálculo Excel 2016: concepto. Fórmulas y funciones básicas. Diseño de página.

39. Concepto de correo electrónico. Sus ventajas. Partes de un mensaje. La dirección de correo electrónico. Crear un mensaje nuevo, recoger correo, responder mensajes, transmisión de ficheros y borrado de mensajes. Tipos de carpetas.

40. Características y utilidades de internet a nivel de usuario. Navegadores.

### ANEXO III Barem concurso

En la fase de concurso a que se refiere en el resuelto 7.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: máximo 30 puntos.

1. Se valorará la experiencia profesional de las personas participantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por trabajos realizados en Agencia Valenciana de la Innovación, en puestos clasificados en el mismo grupo profesional con funciones administrativas, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

1.2. Por trabajos realizados en la Administración de la Generalitat Valenciana o en cualesquiera otras entidades, empresas o fundaciones del Sector Público Instrumental de la Generalitat, en puestos clasificados en el mismo grupo/subgrupo de titulación con funciones administrativas, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios en activo.

1.3. Por trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles y fundaciones públicas o en el sector privado, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en puestos con funciones administrativas, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios en activo.

1.4. Funciones de auditoría interna, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios en activo.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado al personal eventual, regulado en el artículo 20 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

1.5. La experiencia profesional se acreditará siempre mediante certificado de vida laboral y certificación oficial del órgano competente de la Administración pública o de la entidad del Sector Público Instrumental de la Generalitat de que se trate.

1.6. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

1.7. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o la mutualidad correspondiente.

1.8. La experiencia profesional se acreditará siempre mediante certificado de vida laboral y certificación oficial del órgano competente de la Administración pública o de la entidad del Sector Público Instrumental de la Generalitat de que se trate.

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, no podrá superar los 30 puntos.

b) Formación: máximo 10 puntos.

1. Valenciano: máximo 4 puntos.



El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, d'acord amb l'escala següent:

- Nivell B1: 1 punt
- Nivell B2: 2 punts
- Nivell C1: 3 punts
- Nivell C2: 4 punts

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

2. Idiomes comunitaris: màxim de 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea que no constituïsquen requisits d'accés al lloc, que s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/ 2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts, puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta a aquest punt.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cadascun dels idiomes comunitaris.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta a aquest punt.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 1 puntos
- Nivel B2: 2 punto
- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

2. Idiomas comunitarios: máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea que no constituyan requisitos de acceso al puesto, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

#### IDIOMES COMUNITARIS

Puntuació	RD 967/1988, de 2 de setembre	Puntuació	Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig (LOE)	Puntuació	Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre (LOMCE)		
0,20	1r curs. Cicle elemental	Certificat Cicle Elemental	0,20	1 nivell bàsic	Certificat nivell Bàsic (CNB)	0,20	1r nivell A2
0,40	2n curs. Cicle elemental		0,40	2n nivell bàsic		0,40	2n nivell A2
0,87	3r curs. Cicle elemental		0,60	1r nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi (CNI)	0,60	1r nivell B1
		0,87	2n nivell intermedi	0,87		2n nivell B1	
1,07	1r curs. Cicle Superior	Certificat Cicle Superior	1,07	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat (CNA)	1,07	1r nivell B2
			1,33	2n nivell avançat		1,33	2n nivell B2
1,33	2n curs. Cicle Superior	Certificat d'Aptitud	1,67	1r Nivell C1	Certificat C1	1,67	1r nivell C1
			2,00	2n Nivell C2	Certificat C2	2,00	1r nivell C2

\*\*\*\*\*

#### IDIOMAS COMUNITARIOS

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,20	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,20	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,20	1.º nivel A2
0,40	2.º curso. Ciclo elemental		0,40	2.º nivel básico		0,40	2º nivel A2
0,87	3º curso. Ciclo Elemental		0,60	1º nivel intermedio	Certificado nivel Intermedio (CNI)	0,60	1º nivel B1
		0,87	2.º nivel intermedio	0,87		2º nivel B1	



1,07	1º curso. Ciclo superior	Certificado Ciclo Superior	1,07	1º nivel avanzado	Certificado nivel Avanzado (CNA)	1,07	1º nivel B2
1,33	2.º curso. Ciclo superior	Certificado de Aptitud	1,33	2.º nivel avanzado		1,33	2º nivel B2
			1,67	1º nivel C1	Certificado C1	1,67	1º nivel C1
			2,00	2º nivel C2	Certificado C2	2,00	1º nivel C2

3. Titulació acadèmica: màxim 4 punts.

Per la possessió de títols acadèmics oficials iguals o superiors a l'exigit en la convocatòria, excloent-ne el que siga necessari per a l'accés, o màsters de més de 60 crèdits, a raó de 2 punts per títol, fins a un màxim de 4 punts.

4. Formació complementària: màxim 4 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, conformement a l'escala següent:

De 100 o més hores: 0,25 punts.

De 75 o més hores: 0,20 punts.

De 50 o més hores: 0,15 punts.

De 25 o més hores: 0,10 punts.

De 15 o més hores: 0,05 punts.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

3. Titulación académica: máximo 4 puntos.

Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria, excluyendo el necesario para el acceso, o másteres de más de 60 créditos, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Formación complementaria: máximo 4 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,25 puntos.

De 75 o más horas: 0,20 puntos.

De 50 o más horas: 0,15 puntos.

De 25 o más horas: 0,10 puntos.

De 15 o más horas, 0,05 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.