

## **Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques**

*RESOLUCIÓ de 27 de gener de 2017, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoquen borses d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí i/o nomenament provisional per millora d'ocupació de distints cossos del grup A, subgrups A1 i A2, administració especial. [2017/750]*

Vista la necessitat de provisió temporal de llocs de treball del grup A, subgrups A1 i A2, administració especial, dels cossos detallats en el resoluc primer d'aquesta resolució, i no havent-hi personal disponible en les borses d'ocupació temporal vigents o havent-hi un nombre reduït d'integrants, i no sent imminent la convocatòria de borses derivades de procediments selectius per als cossos mencionats, és necessària la constitució de borses lliures. Aquestes borses seran supletòries de les borses corresponents als procediments selectius derivats de les ofertes d'ocupació pública.

L'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració del Govern Valencià (DOCV 3652, 25.01.2016), estableix en l'article 1 que aquesta té com a objecte regular la constitució i funcionament de les borses d'ocupació per a l'exercici provisional de llocs de treball.

L'apartat dos de l'article 5 de l'ordre esmentada disposa, així mateix, que les borses de treball es convocaran per mitjà d'una resolució de la direcció general competent en matèria de funció pública i que les sol·licituds d'integració seran baremades per la Comissió de Seguiment de les Borses d'Ocupació Temporal, de conformitat amb els requisits que s'establisquen en la mateixa resolució i els mèrits a què fa referència l'article 10.

En virtut d'això i fent ús de les facultats que té conferides aquesta Direcció General de Funció Pública, de conformitat amb el que estableix el Decret 154/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, resolc:

### *Primer. Convocatòria de les borses d'ocupació temporal*

Convocar les borses d'ocupació temporal per al nomenament de personal funcionari interí i/o nomenament provisional per millora d'ocupació dels cossos que es detallen a continuació, a fi que, quan les necessitats del servei ho requerisquen, puguem proveir-se provisionalment llocs de treball classificats per a la seua provisió per aquest personal de l'Administració de la Generalitat, de conformitat amb el que estableix l'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, reguladora de l'expressada matèria.

1. Cossos del subgrup A1, administració especial:
  - A1-06 Cos superior tècnic d'enginyeria en informàtica
  - A1-11 Cos superior tècnic d'enginyeria de camins, canals i ports de l'Administració de la Generalitat
  - A1-12 Cos superior tècnic d'enginyeria industrial de l'Administració de la Generalitat
  - A1-13 Cos superior tècnic d'enginyeria de mines de l'Administració de la Generalitat
  - A1-14 Cos superior tècnic d'enginyeria de telecomunicació de l'Administració de la Generalitat
  - A1-15 Cos superior tècnic d'enginyeria agrònoma de l'Administració de la Generalitat
  - A1-16 Cos superior tècnic de geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat
  - A1-17 Cos superior tècnic d'enginyeria de forests de l'Administració de la Generalitat
  - A1-18 Cos superior tècnic d'arquitectura de l'Administració de la Generalitat
  - A1-19 Cos superior tècnic en acció social i administració de serveis socials de l'Administració de la Generalitat

## **Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques**

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2017, de la Dirección General de Función Pública, por la que se convocan bolsas de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino y/o nombramiento provisional por mejora de empleo de distintos cuerpos del grupo A, subgrupos A1 y A2, administración especial. [2017/750]*

Vista la necesidad de provisión temporal de puestos de trabajo del grupo A, subgrupos A1 y A2, administración especial, de los cuerpos detallados en el resuelto primero de esta resolución, y no habiendo personal disponible en las bolsas de empleo temporal vigentes o existiendo un número reducido de integrantes, y no siendo inminente la convocatoria de bolsas derivadas de procedimientos selectivos para dichos cuerpos, resulta necesaria la constitución de bolsas libres. Estas bolsas serán supletorias de las bolsas correspondientes a los procedimientos selectivos derivados de las ofertas de empleo público.

La Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulació de borses de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano (DOCV 3652, 25.01.2016), dispone en su artículo 1 que la misma tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo para el desempeño provisional de puestos de trabajo.

El apartado dos del artículo 5 de la citada orden dispone asimismo, que las bolsas de trabajo se convocarán mediante resolución de la dirección general competente en materia de función pública y que las solicitudes de integración serán baremadas por la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo Temporal de conformidad con los requisitos que se establezcan en la propia resolución y los méritos a que se refiere el artículo 10.

En su virtud y en uso de las facultades que tiene conferidas esta Dirección General de Función Pública, de conformidad con lo establecido en el Decreto 154/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, resuelvo:

### *Primero. Convocatoria de las bolsas de empleo temporal*

Convocar las bolsas de empleo temporal para el nombramiento de personal funcionario interino y/o nombramiento provisional por mejora de empleo de los cuerpos que se detallan a continuación, a fin de que, cuando las necesidades del servicio lo requieran, puedan proveerse provisionalmente puestos de trabajo clasificados para su provisión por dicho personal de la Administración de la Generalitat, de conformidad con lo que establece la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior y Administraciones Públicas, reguladora de la expresada materia.

1. Cuerpos del subgrupo A1, administración especial:
  - A1-06 Cuerpo superior técnico de ingeniería en informática
  - A1-11 Cuerpo superior técnico de ingeniería de caminos, canales y puertos de la Administración de la Generalitat
  - A1-12 Cuerpo superior técnico de ingeniería industrial de la Administración de la Generalitat
  - A1-13 Cuerpo superior técnico de ingeniería de minas de la Administración de la Generalitat
  - A1-14 Cuerpo superior técnico de ingeniería de telecomunicación de la Administración de la Generalitat
  - A1-15 Cuerpo superior técnico de ingeniería agrónoma de la Administración de la Generalitat
  - A1-16 Cuerpo superior técnico de geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat
  - A1-17 Cuerpo superior técnico de ingeniería de montes de la Administración de la Generalitat
  - A1-18 Cuerpo superior técnico de arquitectura de la Administración de la Generalitat
  - A1-19 Cuerpo superior técnico en acción social y administración de servicios sociales de la Administración de la Generalitat



- A1-20 Cos superior tècnic de psicologia de l'Administració de la Generalitat
- A1-21 Cos superior tècnic d'administració cultural de l'Administració de la Generalitat
- A1-23 Cos superior tècnic de veterinària de l'Administració de la Generalitat
- A1-24 Cos superior tècnic de medicina de l'Administració de la Generalitat
- A1-25-02 Escala medicina del treball
- A1-30 Cos superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat
- A1-31 Cos superior tècnic de tecnologia agroalimentària de l'Administració de la Generalitat

2. Cossos del subgrup A2, administració especial:
- A2-02 Cos superior de gestió en enginyeria tècnica en informàtica de l'Administració de la Generalitat
  - A2-05 Cos superior de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat
  - A2-08 Cos superior de gestió en enginyeria tècnica en obres públiques de l'Administració de la Generalitat
  - A2-09 Cos superior de gestió en enginyeria tècnica industrial de l'Administració de la Generalitat
  - A2-10 Cos superior de gestió en enginyeria tècnica de mines de l'Administració de la Generalitat
  - A2-11 Cos superior de gestió en enginyeria tècnica de telecomunicacions de l'Administració de la Generalitat
  - A2-12 Cos superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat
  - A2-14 Cos superior de gestió en enginyeria tècnica agrícola de l'Administració de la Generalitat
  - A2-16-01 Escala acció social i administració de serveis socials; A2-16-02 Escala educació social; A2-16-04 Escala logopèdia i A2-16-05 Escala teràpia ocupacional
  - A2-17 Cos superior de gestió en arquitectura de l'Administració de la Generalitat
  - A2-27 Cos superior de gestió estadística de l'Administració de la Generalitat
  - A2-29 Cos superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat

#### *Segon. Personal que integra les borses*

Les borses a què fa referència el resolc anterior estaran integrades pel personal aspirant que tinga els requisits establits en el resolc tercer i supere la prova selectiva que es convocarà a aquest efecte.

Les persones que estiguen en actiu en algun lloc dels cossos convocats, si estan interessats a integrar-se en la borsa d'lesmentat cos, hauran de presentar, així mateix, la instància i aprovar la prova selectiva, si bé quedaran exclosos de la borsa provisionalment per estar en actiu.

#### *Tercer. Requisits*

1. Per a ser admés a la prova selectiva i poder formar part de les borses serà necessari complir els requisits següents:

- Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat a què s'aplique la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i de les espanyoles i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho prevega el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en què s'aplique 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-hi els descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a càrrec seu.

- Edat: tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- Titulació: estar en possessió del títol exigít per a l'accés als cossos a les borses dels quals s'opte o equivalent o complides les condicions per a obtindre'l abans de l'acabament del termini de presentació de sollicituds.

S'adjunta la relació de títols exigits per a l'accés a cada cos, com a annex I.

- A1-20 Cuerpo superior técnico de psicología de la Administración de la Generalitat
- A1-21 Cuerpo superior técnico de administración cultural de la Administración de la Generalitat
- A1-23 Cuerpo superior técnico de veterinaria de la Administración de la Generalitat
- A1-24 Cuerpo superior técnico de medicina de la Administración de la Generalitat
- A1-25-02 Escala medicina del trabajo
- A1-30 Cuerpo superior técnico de psicopedagogía de la Administración de la Generalitat
- A1-31 Cuerpo superior técnico de tecnología agroalimentaria de la Administración de la Generalitat

2. Cuerpos del subgrupo A2, administración especial:
- A2-02 Cuerpo superior de gestión en ingeniería técnica en informática de la Administración de la Generalitat
  - A2-05 Cuerpo superior de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat
  - A2-08 Cuerpo superior de gestión en ingeniería técnica en obras públicas de la Administración de la Generalitat
  - A2-09 Cuerpo superior de gestión en ingeniería técnica industrial de la Administración de la Generalitat
  - A2-10 Cuerpo superior de gestión en ingeniería técnica de minas de la Administración de la Generalitat
  - A2-11 Cuerpo superior de gestión en ingeniería técnica de telecomunicaciones de la Administración de la Generalitat
  - A2-12 Cuerpo superior de gestión en geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat
  - A2-14 Cuerpo superior de gestión en ingeniería técnica agrícola de la Administración de la Generalitat
  - A2-16-01 Escala acción social y administración de servicios sociales; A2-16-02 Escala educación social; A2-16-04 Escala logopedia, y A2-16-05 Escala terapia ocupacional
  - A2-17 Cuerpo superior de gestión en arquitectura de la Administración de la Generalitat
  - A2-27 Cuerpo superior de gestión estadística de la Administración de la Generalitat
  - A2-29 Cuerpo superior de gestión en actividades turísticas de la Administración de la Generalitat

#### *Segundo. Personal que integra las bolsas*

Las bolsas a que se refiere el resuelto anterior estarán integradas por el personal aspirante que reúna los requisitos establecidos en el resuelto tercero y supere la prueba selectiva que se convocará al efecto.

Las personas que se encuentren en activo en algún puesto de los cuerpos convocados, si están interesados en integrarse en la bolsa de dicho cuerpo, deberán asimismo presentar instancia y aprobar la prueba selectiva, si bien quedaran excluidos de dicha bolsa provisionalmente por estar en activo.

#### *Tercero. Requisitos*

1. Para ser admitido a la prueba selectiva y poder formar parte de las bolsas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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 los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Edad: tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Titulación: estar en posesión del título exigido para el acceso a los cuerpos a cuyas bolsas se opte o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se adjunta relación de títulos exigidos para el acceso a cada cuerpo, como anexo I.

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

– Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

– Habilitació: no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni estar 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. En el cas de personal laboral, no estar inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no estar inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

2. Els requisits detallats en l'apartat anterior s'hauran de tindre en el moment d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. La possessió dels requisits de titulació s'acreditarà dins del termini establert en el resolc hui, llevat que ja consten acreditats i inscrits davant de la Direcció General de Funció Pública, i en aquest cas bastarà al·legar-los i indicar-hi quan i a quins efectes es va presentar la documentació justificativa. La resta de requisits exigits s'hauran d'acreditar abans del nomenament, en el termini que a aquest efecte es concedisca.

#### *Quart. Prova selectiva*

La prova selectiva consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes per al subgrup A1 i de 30 preguntes per al subgrup A2, amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'aquestes serà la correcta, sobre les matèries següents:

- La Constitució Espanyola de 1978.
- L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals.
- La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.
- La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.
- Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts, i per a superar-la caldrà un mínim de 5 punts.

El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir el 5 serà contestar el 50 % de respostes correctes netes. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nombre d'encerts – (nombre d'errors/3)

La Comissió de Valoració que avaluarà aquesta prova selectiva estarà integrada per

Titulars  
Presidenta: Teresa Carrasco Mateu.  
Vocals: Carmen Domenech Martínez, Carmen Jofre Garrigues, Antonio Pla Borredá.  
Secretària: Alfonso Rodríguez Villalba.

Suplents  
Presidenta: Carmen Roda Zarro.  
Vocals: Esther Villamar Ros, María José Miquel Miquel, Luis Blasco Chirivella.  
Secretària: Julio Sanchis Machi.

El lloc i el temps de realització de la prova serà determinat per la Comissió de Valoració amb antelació de 15 dies. Si es considera necessari, es podrà realitzar la prova en les tres províncies.

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

– Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

– Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, 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. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

2. Los requisitos detallados en el apartado anterior, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La posesión de los requisitos de titulación se acreditará dentro del plazo establecido en el resolvo octavo, salvo que ya consten acreditados e inscritos ante la Dirección General de Función Pública, en cuyo caso bastará alegarlos e indicar cuándo y a qué efectos se presentó la documentación justificativa. El resto de requisitos exigidos deberá acreditarse antes del nombramiento, en el plazo que a tal efecto se conceda.

#### *Cuarto. Prueba selectiva*

La prueba selectiva consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, para el subgrupo A1 y de 30 preguntas para el subgrupo A2, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta, sobre las siguientes materias:

- La Constitución Española de 1978.
- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales.
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.
- La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

La calificación de la prueba será de 0 a 10 puntos, siendo necesaria para superarla un mínimo de 5 puntos.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar el 5 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)

La Comisión de Valoración que evaluará esta prueba selectiva estará integrada por

Titulares  
Presidenta: Teresa Carrasco Mateu.  
Vocales: Carmen Domenech Martínez, Carmen Jofre Garrigues, Antonio Pla Borredá.  
Secretario: Alfonso Rodríguez Villalba.

Suplentes  
Presidenta: Carmen Roda Zarro.  
Vocales: Esther Villamar Ros, María José Miquel Miquel, Luis Blasco Chirivella.  
Secretaria: Julio Sanchis Machi.

El lugar y el tiempo de realización de la prueba será determinado por la Comisión de Valoración con antelación de 15 días. Si se considera necesario, se podrá realizar la prueba en las tres provincias.

La Comissió de Valoració establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així 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.

Si en el desenvolupament del procés selectiu se suscitaran dubtes raonables a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona admesa, podrà demanar el corresponent dictamen de la Comissió Mixta de Discapacitats; i en aquest cas, la persona admesa inicialment podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió del procés selectiu fins a la recepció del dictamen.

#### *Cinquè. Barem*

1. Només es baremaran els mèrits dels aspirants que hagen superat la prova selectiva. Els mèrits al·legats pels participants s'hauran d'haver obtingut amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds que s'obri amb la publicació d'aquesta resolució.

2. En el cas que el nombre d'aprovat siga molt superior a l'estimació de vacants que es preveja cobrir, la Comissió de Seguiment d'Ocupació Temporal podrà acordar la baremació d'aquelles persones que superen una determinada puntuació mínima en la prova selectiva, i quan les necessitats del servei ho requerisquen es podrà acordar baremar la resta de participants.

3. Les persones aspirants seran ordenades segons la puntuació obtinguda i es prendran en consideració els mèrits i les situacions següents:

##### 3.1. Experiència professional:

– Temps de serveis prestats en llocs de treball de naturalesa funcional, classificats per a la seua provisió per personal del subgrup A1 i/o A2, Administració especial, del cos de l'Administració de la Generalitat a què s'opta, les competències del qual en matèria de personal siguen exercides per la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, segons el que disposa l'article 9 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: 0,35 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, les competències del qual en matèria de personal s'exercisquen per la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, segons el que disposa l'article 9 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, no previstos en l'anterior apartat: 0,13 punts per cada mes complet de servei en actiu.

– Temps de serveis prestats en altres administracions públiques en llocs de treball de naturalesa funcional, classificats per a la seua provisió per personal del subgrup A1 i/o A2, administració especial, amb contingut funcional anàleg al del cos de l'Administració de la Generalitat a què s'opta: 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu.

El màxim de punts a obtindre pel present apartat serà de 28 punts.

3.2. Prova selectiva: fins a un total de 10 punts, i es puntuarà la nota aprovada obtinguda.

##### 3.3. Valencià:

El coneixement de valencià es puntuarà d'acord amb la distribució següent:

- Certificat de coneixements orals: 0,75 punts.
- Certificat de grau elemental: 1 punt.
- Certificat de grau mitjà: 2 punts.
- Certificat de grau superior: 4 punts.

Només es computarà el certificat de major nivell.

##### 3.4. Idiomes comunitaris:

Pel coneixement d'idiomes comunitaris, fins a 2 punts, a raó de 0,40 punts per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles d'escola oficial d'idiomes, així com 0,40 punts per cada 12 crèdits d'idioma comunitari, corresponent a títol oficial expedit per la universitat, de llicenciatura en les distintes filologies, o de mestre: especialitat llengües estrangeres, sempre que aquests títols no hagen sigut objecte de valoració per un altre apartat del barem.

##### 3.5. Altres titulacions oficials:

Per la possessió de títols acadèmics iguals o superiors, a qual siga exigida per a l'exercici dels llocs a cobrir: 1,5 punts per títol addicional

La Comisión de Valoración 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.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables al órgano técnico de selección respecto a la compatibilidad funcional de una persona admitida, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades; 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.

#### *Quinto. Baremo*

1. Sólo se baremarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba selectiva. Los méritos alegados por los participantes deberán haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes que se abre con la publicación de la presente resolución.

2. En el supuesto de que el número de aprobados sea muy superior a la estimación de vacantes que se preveja cubrir, la Comisión de Seguimiento de Empleo temporal podrá acordar la baremación de aquellas personas que superen una determinada puntuación mínima en la prueba selectiva, y cuando las necesidades del servicio lo requieran se podrá acordar baremar al resto de participantes.

3. Las personas aspirantes serán ordenadas según la puntuación obtenida tomando en consideración los siguientes méritos y situaciones:

##### 3.1. Experiencia profesional:

– Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza funcional, clasificados para su provisión por personal del subgrupo A1 y/o A2, administración especial, del Cuerpo de la Administración de la Generalitat al que se opta, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: 0,35 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

– Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, no contemplados en el anterior apartado: 0,13 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

– Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de trabajo de naturaleza funcional, clasificados para su provisión por personal del subgrupo A1 y/o A2, administración especial, con contenido funcional análogo al del cuerpo de la Administración de la Generalitat al que se opta: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

El máximo de puntos a obtener por el presente apartado será de 28 puntos.

3.2. Prueba selectiva: hasta un total de 10 puntos, puntuándose la nota aprobada obtenida.

##### 3.3. Valenciano:

El conocimiento de valenciano se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

- Certificado de conocimiento oral: 0,75 puntos.
- Certificado de grado elemental: 1 punto.
- Certificado de grado medio: 2 puntos.
- Certificado de grado superior: 4 puntos.

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

##### 3.4. Idiomas comunitarios:

Por el conocimiento de idiomas comunitarios, hasta 2 puntos, a razón de 0,40 puntos por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de escuela oficial de idiomas, así como 0,40 puntos por cada 12 créditos de idioma comunitario, correspondiente a título oficial expedido por la universidad, de licenciatura en las distintas filologías, o de maestro: especialidad lenguas extranjeras, siempre que dichos títulos no hayan sido objeto de valoración por otro apartado del baremo.

##### 3.5. Otras titulaciones oficiales:

Por la posesión de títulos académicos iguales o superiores, al que sea exigido para el desempeño de los puestos a cubrir: 1,5 puntos por

expedit oficialment fins a un màxim de 3 punts. Es requerirà, en tot cas, la presentació de totes les titulacions al·legades, inclosa la que figura com a requisit per a ingressar en borsa, i no es presumirà la possessió de les titulacions de nivell inferior.

La superació de les proves d'accés als diferents nivells educatius, únicament s'entendran vàlides com a compliment del requisit d'accés en defecte de no estar en possessió de la titulació exigida, i, en cap cas, seran valorades com a mèrit.

**3.6. Personal amb diversitat funcional:**

- Quan el grau siga igual o superior al 33 per cent: 2,5 punts.
- Quan el grau siga igual o superior al 65 per cent: 5 punts.

*Sisé. Acreditació dels mèrits després de la publicació de la llista d'aprovat*

Els mèrits que s'acaben d'indicar s'acreditaran:

1. Experiència professional: certificats oficials expedits per l'òrgan competent de l'administració corresponent.

Només als efectes del present barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'haja modificat es considerarà que sempre han tingut la mateixa que posseïsquen en el moment de sol·licitud d'integració en la borsa.

Respecte dels serveis prestats en llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, gestionats per la Direcció General de Funció Pública, seran comprovats d'ofici.

2. Prova selectiva: sense perjudi que s'al·legue per les persones sol·licitants, es comprovarà d'ofici la superació de la prova selectiva.

3. Valencià: certificats oficials expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de València. Únicament es valoraran els certificats provisionals, mentre que la Junta Qualificadora de Coneixements de València no haja expedit els corresponents certificats definitius.

4. Idiomes comunitaris: títols oficials expedits o homologats per l'òrgan competent o certificats oficials emesos per les escoles oficials d'idiomes. Les paperetes no serviran com a acreditació.

5. Altres titulacions: fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial expedit per l'òrgan competent.

En aquells supòsits en què l'expedició del títol estiga en tràmit, la titulació es podrà acreditar mitjançant la presentació del certificat acadèmic d'acabament d'estudis expedit per la universitat, junt amb el rebut d'abonament de les taxes corresponents.

Respecte de les titulacions acadèmiques no universitàries, si no es presenta el títol oficial, podrà acreditar-se aquest per mitjà del certificat de l'autoritat educativa competent, en el qual haurà de constar necessàriament número de registre, número de sèrie i data d'expedició, i, si és el cas, indicació del llibre i foli.

En el supòsit de trobar-se en tràmit l'expedició del títol, es podrà presentar el certificat acadèmic d'acabament d'estudis expedit per l'òrgan competent, junt amb el rebut de l'abonament de les taxes corresponents.

**6. Personal amb diversitat funcional:**

- Certificat justificatiu del grau igual o superior al 33 per cent expedit per l'òrgan competent.
- Certificat de capacitats a l'efecte de demanda d'ocupació, o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat i certificat de compatibilitat del lloc.

Tota la documentació haurà d'estar degudament confrontada. En cas contrari, es considerarà com a no presentada.

*Seté. Sol·licituds de participació en la prova*

1. Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud de participació en la prova selectiva, que està disponible en l'enllaç següent de la pàgina web de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos> en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Aquesta sol·licitud s'haurà d'omplir en el web i hi ha 2 formes de presentar la sol·licitud segons es dispose de firma electrònica o no:

título adicional expedito oficialmente hasta un máximo de 3 puntos. Se requerirá en todo caso, la presentación de todas las titulaciones alegadas, incluida la que figura como requisito para ingresar en bolsa, no presumiéndose la posesión de las titulaciones de nivel inferior.

La superación de las pruebas de acceso a los diferentes niveles educativos, únicamente se entenderán válidas como cumplimiento del requisito de acceso en defecto de no estar en posesión de la titulación exigida, y, en ningún caso, serán valoradas como mérito.

**3.6. Personal con diversidad funcional:**

- Cuando el grado sea igual o superior al 33 por ciento: 2,5 puntos.
- Cuando el grado sea igual o superior al 65 por ciento: 5 puntos.

*Sexto. Acreditación de los méritos tras la publicación del listado de aprobados*

Los méritos que se acaban de relacionar se acreditarán:

1. Experiencia profesional: certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente.

A los exclusivos efectos del presente baremo, los puestos de trabajo cuya naturaleza jurídica se haya modificado se considerará que siempre han tenido la misma que posean en el momento de solicitud de integración en la bolsa.

Respecto de los servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, gestionados por la Dirección General de Función Pública, serán comprobados de oficio.

2. Prueba selectiva: sin perjuicio de que se alegue por las personas solicitantes, se comprobará de oficio la superación de la prueba selectiva.

3. Valenciano: certificaciones oficiales expedidas u homologadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. Únicamente se valorarán los certificados provisionales, en tanto en cuanto la Junta Qualificadora de Coneixements de València no haya expedito las correspondientes certificaciones definitivas.

4. Idiomas comunitarios: títulos oficiales expedidos u homologados por órgano competente o certificaciones oficiales emitidas por las escuelas oficiales de idiomas. Las papeletas no servirán como acreditación.

5. Otras titulaciones: fotocopia compulsada del título académico oficial expedito por órgano competente.

En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, la titulación se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedito por la Universidad, junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

Respecto de las titulaciones académicas no universitarias, de no presentar el título oficial, podrá acreditarse la misma mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente número de registro, número de serie y fecha de expedición, y, en su caso, indicación del libro y folio.

En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedito por el órgano competente junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

**6. Personal con diversidad funcional:**

- Certificado justificativo del grado igual o superior al 33 por ciento expedito por el órgano competente.
- Certificado de capacidades a efectos de demanda de empleo, o en su caso, la acreditación de haberlo solicitado y certificado de compatibilidad del puesto.

Toda la documentación deberá ir debidamente cotejada. En caso contrario, se tendrá por no presentada.

*Séptimo. Solicitudes de participación en la prueba*

1. Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en la prueba selectiva, que se encuentra disponible en el siguiente enlace de la página web de la Conselleria de Justícia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos> en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Dicha solicitud deberá cumplimentarse en la web y existen 2 formas de presentar la solicitud según se disponga de firma electrònica o no:



– El personal aspirant que dispose de firma electrònica presentarà la sol·licitud telemàticament sense necessitat acudir a cap registre presencial.

– El personal aspirant que no dispose de firma electrònica haurà de presentar la sol·licitud en el Registre d'entrada de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (c/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, Ciutat Administrativa) o en qualsevol de les oficines públiques previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud de participació en les proves selectives les persones aspirants optaran al subgrup A1 i/o A2 i els cossos corresponents.

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds.

2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la llista provisional d'admesos es farà pública en la pagina web de la Direcció General de Funció Pública <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos> i en els taulells d'anuncis de la seu central i de les direccions territorials que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

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

4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit que se'n produïsquen, possibilitar-ne l'esmena dins del termini i la forma escaient, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren recollides en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si fóra procedent, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves que es publicarà en el web de la Direcció General de Funció Pública.

6. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, almenys, amb 15 dies d'antelació, la data, el lloc de realització i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, i l'ordre s'iniciarà en la lletra M, d'acord amb el resultat del sorteig realitzat el dia 7 de març de 2016 (DOCV 7740, 14 de març).

7. En acabar la prova selectiva es publicarà en les seus de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques d'Alacant, Castelló i València, i en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, la relació d'aspirants que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms i DNI.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a formular les reclamacions que estimen oportunes en relació amb la puntuació atorgada en la prova selectiva.

#### *Huitè. Procediment de constitució de la borsa*

1. Les persones aspirants aprovades presentaran, en un termini màxim de 10 dies des de la publicació de la llista de persones aprovades, la sol·licitud d'inscripció, el full d'autobaremació i la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits alegats.

El termini per a les persones aprovades que estiguen treballant en llocs del cos a què opten proveïts des de la Direcció General de Funció Pública, serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de la notificació del cessament, o del cessament si aquest fóra posterior. Si optaren, a més, a altres borses, el termini per a aquestes serà el de l'apartat anterior.

2. La documentació esmentada està disponible en l'enllaç de la pagina web de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos/bolsas-empleo-temporal> i s'haurà d'omplir en el web. Hauran de presentar-se tantes sol·licituds d'inscripció i fulls d'autobaremació com borses se sol·licita la inscripció per complir els

– El personal aspirante que disponga de firma electrònica presentarà la sol·licitud telemàticament sin necesidad de acudir a ningún registro presencial.

– El personal aspirante que no disponga de firma electrònica deberá presentar la sol·licitud en el registro de entrada de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (c/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, Ciudad Administrativa) o en cualquiera de las oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la sol·licitud de participació en las pruebas selectivas las personas aspirantes optaran al subgrupo A1 y/o A2 y los cuerpos correspondientes.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el listado provisional de admitidos se hará publico en la pagina web de la Dirección General de Función Pública <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos> y en los tabloneros de anuncios de la sede central y direcciones territoriales que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

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.

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 figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas que se publicará en la web de la Dirección General de Función Pública.

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 de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra M, conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de marzo de 2016 (DOCV 7740, 14 de marzo).

7. Al finalizar la prueba selectiva se publicará, en las sedes de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas de Alicante, Castellón y Valencia, y en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, la relació de aspirants que han superado la prueba con expresion de su nombre, apellidos y DNI.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para formular las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la prueba selectiva.

#### *Octavo. Procedimiento de constitución de la bolsa*

1. Las personas aspirantes aprobadas presentaran en un plazo máximo de 10 días desde la publicación del listado de personas aprobadas, la sol·licitud de inscripció, la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los mèrits alegados.

El plazo para las personas aprobadas que estén trabajando en puestos del cuerpo al que optan provistos desde la Dirección General de Función Pública, será de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del cese, o del cese si este fuera posterior. Si optasen además a otras bolsas, el plazo para estas será el del apartado anterior.

2. La documentación citada se encuentra disponible en el siguiente enlace de la pàgina web de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos/bolsas-empleo-temporal> y deberá cumplimentarse en la web. Deberán presentarse tantas solicitudes de inscripció y hojas de autobaremación como bolsas se solicita la

requisits de titulació exigits. La documentació s'adjuntarà únicament a la primera borsa a què s'opte, i es farà referència a aquesta en les altres borses.

2. Hi ha 2 formes de presentar la documentació segons es dispose de firma electrònica o no:

– El personal aspirant que dispose de firma electrònica presentarà les sol·licituds d'inscripció, fulls d'autobaremació i documentació, telemàticament sense necessitat acudir a cap registre presencial.

– El personal aspirant que no dispose de firma electrònica haurà de presentar les sol·licituds d'inscripció, fulls d'autobaremació i documentació en el Registre d'entrada de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (c/ Castán Tobeñas, 77, torre 4, Ciutat Administrativa) o en qualsevol de les oficines públiques previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Una vegada baremats els mèrits per la Comissió de Seguiment de les Borses d'Ocupació Temporal prevista en l'article 12 de l'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, es faran públiques les borses en la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública i en els taulers d'anuncis de la seu central i de les direccions territorials de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques [http://www.gva.es/va/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/personal](http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/personal).

4. Les persones interessades tindran un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional per a formular les alegacions que consideren oportunes en relació amb la puntuació atorgada. La Comissió de Seguiment estudiarà les alegacions presentades i formularà una proposta de llista definitiva a la Direcció General de Funció Pública, la qual dictarà una resolució i n'ordenarà la publicació en els llocs indicats anteriorment.

5. Els mèrits que no consten inscrits i que no s'acrediten de la manera establida en el resolució no es valoraran; les titulacions acadèmiques, acreditacions administratives i els mèrits alegats hauran d'haver sigut obtinguts amb anterioritat a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

#### *Nové. Àmbit territorial*

1. L'àmbit territorial d'aquestes borses d'ocupació és de caràcter provincial i la provisió de llocs s'efectuarà segons el que preveu l'article 3 i concordants de l'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball en l'Administració del Govern Valencià.

2. Sense perjudi d'allò que s'ha indicat en el paràgraf anterior, els que estigueren interessats a poder obtenir destí en la província o províncies diferents de les del seu domicili hauran de fer-ho constar en la sol·licitud d'inscripció, i s'haurà de respectar l'ordre de prelación segons la puntuació, amb independència de quin siga el domicili de l'aspirant.

#### *Deu. Normes de funcionament*

Les borses s'ajustaran en el seu funcionament al que disposa l'article 14 de l'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, així com als criteris de la Comissió de Seguiment de Borses.

El personal que estiga exclòs en aquestes borses serà cridat sempre que no hi haja personal disponible en les borses d'ocupació temporal derivades d'oferta d'ocupació pública.

Així mateix, sempre que no hi haja personal disponible en la borsa d'ocupació temporal derivada d'oferta d'ocupació pública, podran ser cridats els integrants d'aquesta borsa per a la cobertura de llocs de treball dels cossos el requisit de titulació dels quals estiga inclòs en el resolució primer.

#### *Onze. Recursos*

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de

inscripció por cumplir los requisitos de titulación exigidos. La documentación se adjuntará únicamente a la primera bolsa a la que se opte, haciendo referencia a esta en las demás bolsas.

2. Existen 2 formas de presentar la documentación según se disponga de firma electrónica o no:

– El personal aspirante que disponga de firma electrónica presentará las solicitudes de inscripción, hojas de autobaremación y documentación, telemáticamente sin necesidad de acudir a ningún registro presencial.

– El personal aspirante que no disponga de firma electrónica deberá presentar las solicitudes de inscripción, hojas de autobaremación y documentación en el registro de entrada de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (c/ Castán Tobeñas, 77, torre 4 Ciudad Administrativa) o en cualquiera de las oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Una vez baremados los méritos por la Comisión de Seguimiento de las Borses de Empleo Temporal prevista en el artículo 12 de la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, se harán públicas las bolsas en la página web de la Dirección General de Función Pública y en los tableros de anuncios de la sede central y direcciones territoriales de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas [http://www.gva.es/va/inicio/atencion\\_ciudadano/buscadores/personal](http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadores/personal).

4. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada. La Comisión de Seguimiento estudiará las alegaciones presentadas y, formulará propuesta de listado definitivo a la Dirección General de Función Pública, que dictará resolución y ordenará su publicación en los lugares indicados anteriormente.

5. Los méritos que no consten inscritos y que no se acrediten del modo establecido en el resolució sexto, no se valorarán; las titulaciones académicas, acreditaciones administrativas y los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### *Noveno. Ámbito territorial*

1. El ámbito territorial de estas bolsas de empleo es de carácter provincial y la provisión de puestos se efectuará según lo previsto en el artículo 3 y concordantes de la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la administración del Gobierno Valenciano.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, quienes estuvieran interesados en poder obtener destino en provincia o provincias distintas a las de su domicilio deberán hacerlo constar en la solicitud de inscripción, debiendo respetarse el orden de prelación según la puntuación, con independencia de cual sea el domicilio del aspirante.

#### *Décimo. Normas de funcionamiento*

Las bolsas se ajustarán en su funcionamiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, así como a los criterios de la Comisión de Seguimiento de Bolsas.

El personal que se encuentre incluido en estas bolsas, será llamado siempre y cuando no haya personal disponible en las bolsas de empleo temporal derivadas de oferta de empleo público.

Asimismo, siempre y cuando no haya personal disponible en bolsa de empleo temporal derivada de oferta de empleo público, podrán ser llamados los integrantes de esta bolsa para la cobertura de puestos de trabajo de los cuerpos cuyo requisito de titulación se encuentre incluido en el resolució primero.

#### *Undécimo. Recursos*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer

reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Les citacions en els recursos contenciosos administratius que se substancien contra aquesta resolució es realitzaran per mitjà de la inserció del corresponent edicte en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 27 de gener de 2017.– La directora general de Funció Pública: Eva María Coscollá Grau.

ANNEX I  
*Titulacions*

Cos: superior tècnic d'enginyeria en informàtica  
A1-06

Requisits: Enginyeria en Informàtica, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de tecnologies de la informació.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'enginyeria de camins, canals i ports de l'Administració de la Generalitat

A1-11

Requisits: Enginyeria en Camins, Canals i Ports, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'enginyeria de camins, canals i ports.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'enginyeria industrial de l'Administració de la Generalitat

A1-12

Requisits: Enginyeria Industrial, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'enginyeria industrial.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'enginyeria de mines de l'Administració de la Generalitat

A1-13

Requisit: Enginyeria de Mines, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Los emplazamientos en los recursos contencioso administrativos que se sustancien contra la presente resolución se realizarán mediante la inserción del correspondiente edicto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 27 de enero de 2017.– La directora general de Función Pública: Eva María Coscollá Grau.

ANEXO I  
*Titulaciones*

Cuerpo: superior técnico de ingeniería en informática  
A1-06

Requisitos: Ingeniería en Informática, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de tecnologías de la información.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de ingeniería de caminos, canales y puertos de la Administración de la Generalitat

A1-11

Requisitos: Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la ingeniería de caminos, canales y puertos.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de ingeniería industrial de la Administración de la Generalitat

A1-12

Requisitos: Ingeniería Industrial, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la ingeniería industrial.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de ingeniería de minas de la Administración de la Generalitat

A1-13

Requisito: Ingeniería de Minas, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.





Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'enginyeria de mines.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'enginyeria de telecomunicació de l'Administració de la Generalitat

A1-14

Requisit: Enginyeria de Telecomunicació, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de les telecomunicacions.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'enginyeria agrònoma de l'Administració de la Generalitat

A1-15

Requisits: Enginyeria Agrònoma, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'enginyeria agrícola.

Administració especial

Cos: superior tècnic de geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat

A1-16

Requisits: Enginyeria en Geodèsia i Cartografia, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de geodèsia i cartografia.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'enginyeria de forests de l'Administració de la Generalitat

A1-17

Requisits: Enginyeria de Forests, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats dels recursos forestals.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'arquitectura de l'Administració de la Generalitat

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la ingeniería de minas.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de ingeniería de telecomunicación de la Administración de la Generalitat

A1-14

Requisito: Ingeniería de Telecomunicación, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de las telecomunicaciones.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de ingeniería agrónoma de la Administración de la Generalitat

A1-15

Requisitos: Ingeniería Agrónoma, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la ingeniería agrícola.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat

A1-16

Requisitos: Ingeniería en Geodesia y Cartografía, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de geodesia y cartografía.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de ingeniería de montes de la Administración de la Generalitat

A1-17

Requisitos: Ingeniería de Montes, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de los recursos forestales.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de arquitectura de la Administración de la Generalitat



#### A1-18

Requisits: Arquitectura, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'arquitectura.

Administració especial

Cos: superior tècnic en acció social i administració de serveis socials de l'Administració de la Generalitat

#### A1-19

Requisits:

Llicenciatura en Psicologia.

Llicenciatura en Pedagogia.

Llicenciatura en Psicopedagogia.

Llicenciatura en Medicina.

Llicenciatura en Farmàcia.

Llicenciatura en Sociologia.

Títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb l'acció social i l'administració dels serveis socials.

Administració especial

Cos: superior tècnic de psicologia de l'Administració de la Generalitat

#### A1-20

Requisits: Llicenciatura en Psicologia, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la psicologia.

Administració especial

Cos: superior tècnic d'administració cultural de l'Administració de la Generalitat

#### A1-21

Requisits: Llicenciatura universitària en: Belles Arts, Geografia, Història, Humanitats, Sociologia, Antropologia Social i Cultural.

Títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió, relacionades amb les activitats culturals.

Administració especial

Cos: superior tècnic de veterinària de l'Administració de la Generalitat

#### A1-23

#### A1-18

Requisitos: Arquitectura, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la arquitectura.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico en acción social y administración de servicios sociales de la Administración de la Generalitat

#### A1-19

Requisitos:

Licenciatura en Psicología.

Licenciatura en Pedagogía.

Licenciatura en Psicopedagogía.

Licenciatura en Medicina.

Licenciatura en Farmacia.

Licenciatura en Sociología.

Título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con la acción social y la administración de los servicios sociales.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de psicología de la Administración de la Generalitat

#### A1-20

Requisitos: licenciatura en Psicología, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la psicología.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de administración cultural de la Administración de la Generalitat

#### A1-21

Requisitos: licenciatura universitaria en: Bellas Artes, Geografía, Historia, Humanidades, Sociología, Antropología Social y Cultural.

Título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión, relacionadas con las actividades culturales.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de veterinaria de la Administración de la Generalitat

#### A1-23



Requisits: Veterinària, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de veterinària.

Cos: superior tècnic de medicina de l'Administració de la Generalitat

45

A1-24

Requisits:

Llicenciatura en Medicina, o bé títol universitari oficial de grau en medicina més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigent, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades als llocs.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar, i en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de medicina

Administració especial

– A1-25-02. medicina del treball

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de medicina del treball.

Requisits: llicenciatura en Medicina, especialitat Medicina del Treball i Tècnic Superior

Prevenió de Riscos Laborals. Títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos i tècnic superior prevenció de riscos laborals o especialitat medicina del treball.

Administració especial

Cos: superior tècnic de psicopedagogia de l'Administració de la Generalitat

A1-30

Requisits: llicenciatura en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia o en Ciències de la Educació, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, assessorar i, en general, aquelles de nivell superior pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la psicopedagogia.

Administració especial

Cos: superior tècnic de tecnologia agroalimentària de l'Administració de la Generalitat

A1-31

Requisit: Enginyeria Agrònoma.

Llicenciatura en Veterinària, llicenciatura en Ciència i Tecnologia dels Aliments, o bé, títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A1

Requisitos: Veterinaria, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de veterinaria.

Cuerpo: superior técnico de Medicina de la Administración de la Generalitat

45

A1-24

Requisitos:

Licenciatura en Medicina, o bien título universitario oficial de grado en medicina más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigente, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puestos.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar, y en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de medicina

Administración especial

– A1-25-02. Medicina del trabajo

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de medicina del trabajo.

Requisitos: licenciatura en Medicina, especialidad Medicina del Trabajo y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales. Título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo y técnico superior Prevención de Riesgos Laborales o especialidad Medicina del Trabajo.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de psicopedagogía de la Administración de la Generalitat

A1-30

Requisitos: licenciatura en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o en Ciencias de la Educación, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la psicopedagogía.

Administración especial

Cuerpo: superior técnico de tecnología agroalimentaria de la Administración de la Generalitat

A1-31

Requisito: Ingeniería Agrónoma.

Licenciatura en Veterinaria, Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A1



**SUBGRUP A2**

Administració especial

Cos: superior de gestió en enginyeria tècnica en informàtica de l'Administració de la Generalitat

53

A2-02

Requisit: Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats tècniques de les tecnologies de la informació.

Administració especial

Cos: superior de gestió en seguretat i salut en el treball de l'Administració de la Generalitat

A2-05

Requisits:

– Enginyeria Tècnica Industrial, Enginyeria Tècnica Agrícola, Enginyeria Tècnica Forestal, Enginyeria Tècnica Obres Públiques.

– Enginyeria Tècnica de Mines, Arquitectura Tècnica i Tècnic Superior en Prevenció de Riscos Laborals, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos i tècnic superior en prevenció de riscos laborals.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de seguretat i salut laboral.

Administració especial

Cos: superior de gestió en enginyeria tècnica en obres públiques de l'Administració de la Generalitat

A2-08

Requisits: Enginyeria Tècnica en Obres Públiques, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats tècniques d'obres públiques.

Administració especial

Cos: superior de gestió en enginyeria tècnica industrial de l'Administració de la Generalitat

A2-09

Requisits: Enginyeria Tècnica Industrial, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: Activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats tècniques d'enginyeria industrial.

Administració especial

Cos: superior de gestió en enginyeria tècnica de mines de l'Administració de la Generalitat

A2-10

**SUBGRUPO A2**

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en ingeniería técnica en informática de la Administración de la Generalitat

53

A2-02

Requisito: Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de las tecnologías de la información.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Administración de la Generalitat

A2-05

Requisitos:

– Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, ingeniería técnica obras públicas.

– Ingeniería Técnica de Minas, Arquitectura técnica y Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo y técnico superior en prevención de riesgos laborales.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de seguridad y salud laboral.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en ingeniería técnica en obras públicas de la Administración de la Generalitat

A2-08

Requisitos: Ingeniería Técnica en Obras Públicas, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de obras públicas.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en ingeniería técnica industrial de la Administración de la Generalitat

A2-09

Requisitos: Ingeniería Técnica Industrial, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de ingeniería industrial.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en ingeniería técnica de minas de la Administración de la Generalitat

A2-10



Requisits: Enginyeria Tècnica de Mines, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats tècniques de la mineria.

Administració especial

Cos: superior de gestió en enginyeria tècnica de telecomunicacions de l'Administració de la Generalitat

A2-11

Requisits: Enginyeria Tècnica de Telecomunicació, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats tècniques de les telecomunicacions.

Administració especial

Cos: superior de gestió en geodèsia i cartografia de l'Administració de la Generalitat

A2-12

Requisits: Enginyeria Tècnica en Geodèsia i Cartografia, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats tècniques de geodèsia i cartografia.

Administració especial

Cos: superior de gestió en enginyeria tècnica agrícola de l'Administració de la Generalitat

A2-14

Requisits: Enginyeria Tècnica Agrícola, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Administració especial

Escala A2-16-01. Acció social i administració de serveis socials.

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats d'acció social i administració dels serveis socials.

Requisits: diplomatura universitària:

Infermeria.

Educació Social.

Teràpia Ocupacional.

Logopèdia.

Fisioteràpia.

Treball Social.

Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A2-16-02. Educació social

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica

Requisitos: Ingeniería Técnica de Minas, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de la minería.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en ingeniería técnica de telecomunicaciones de la Administración de la Generalitat

A2-11

Requisitos: Ingeniería Técnica de Telecomunicación, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2.

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de las telecomunicaciones.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en geodesia y cartografía de la Administración de la Generalitat

A2-12

Requisitos: Ingeniería Técnica en Geodesia y Cartografía, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2.

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de geodesia y cartografía.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en Ingeniería Técnica Agrícola de la Administración de la Generalitat

A2-14

Requisitos: Ingeniería Técnica Agrícola, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Administración especial

Escala A2-16-01. Acción social y administración de servicios sociales.

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de acción social y administración de los servicios sociales.

Requisitos: diplomatura universitària:

Enfermería.

Educación Social.

Terapia Ocupacional.

Logopedia.

Fisioterapia.

Trabajo Social.

Título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A2-16-02. Educación social

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colabora-



amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats d'educació social.

Requisits: Diplomatura universitària en Educació Social

Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A2-16-04. Logopèdia

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de logopèdia.

Requisits: diplomatura universitària en Logopèdia, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

– A2-16-05. Teràpia ocupacional

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de la teràpia ocupacional.

Requisits: diplomatura universitària en Teràpia Ocupacional, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades a l'escala del cos.

Administració especial

Cos: superior de gestió en arquitectura de l'Administració de la Generalitat

A2-17

Requisits: Arquitectura Tècnica, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de l'arquitectura tècnica.

A2-27

Requisits: diplomatura en Estadística, o bé, títol universitari oficial de grau que, de acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de les ciències i tècniques estadístiques.

Administració especial

Cos: superior de gestió en activitats turístiques de l'Administració de la Generalitat

A2-29

Requisits: diplomatura en Turisme, o bé, títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos.

Grup/subgrup professional: A2

Funcions: activitats de proposta, gestió, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i, en general, les de col·laboració tècnica amb el cos superior i les pròpies de la professió relacionades amb les activitats turístiques.

ción tècnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de educación social.

Requisitos: Diplomatura universitaria en Educación Social

Título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A2-16-04. Logopedia

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de logopedia.

Requisitos: Diplomatura universitaria en Logopedia, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

– A2-16-05. Terapia ocupacional

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de la terapia ocupacional.

Requisitos: diplomatura universitaria en Terapia Ocupacional, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en arquitectura de la Administración de la Generalitat

A2-17

Requisitos: Arquitectura Técnica, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de la arquitectura técnica.

A2-27

Requisitos: diplomatura en Estadística, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de las ciencias y técnicas estadísticas.

Administración especial

Cuerpo: superior de gestión en actividades turísticas de la Administración de la Generalitat

A2-29

Requisitos: diplomatura en Turismo, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

Grupo/subgrupo profesional: A2

Funciones: actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades turísticas.