

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública

*ORDEN 9/2026, de 10 de marzo, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan las pruebas selectivas de acceso al cuerpo auxiliar C2-01, cuerpo general, turno libre, por el sistema de oposición, para cubrir las plazas previstas en el anexo I del Decreto 16/2026, de 9 de febrero, del Consell, correspondientes a la oferta de empleo público de 2026, para personal de la Administración de la Generalitat.*

El Decreto 16/2026, de 9 de febrero, del Consell, de aprobación de la oferta pública de empleo de 2026, para la Administración de la Generalitat (en adelante, OPE 2026), contiene en su anexo I, el número de plazas correspondiente al cuerpo auxiliar C2-01, cuerpo general, turno libre, que deberán ser convocados por el sistema de oposición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 16/2026, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (en adelante LFPV), y a propuesta de la Dirección General de Función Pública,

#### ORDENO

##### *Primero*

Convocar pruebas selectivas de acceso al cuerpo auxiliar C2-01, cuerpo general, turno libre, por el sistema de oposición, para cubrir el número de plazas establecido en el anexo I de la presente orden.

##### *Segundo*

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido: en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; en la LFPV; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; en las demás normas de general y pertinente aplicación; y por lo dispuesto en las siguientes

##### Bases de la convocatoria

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

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de oposición, para cubrir las plazas que correspondan al cuerpo auxiliar C2-01, cuerpo general, que deberán ser convocados por turno libre.

En el anexo I se establecen el número de plazas a cubrir, así como el cupo de reserva que corresponda en su caso, según el tipo de discapacidad.

1.2. Las plazas de turno libre y de cada cupo de reserva que queden sin cubrir, se acumularán al resto de cupos de reserva, en su caso; se distribuirán entre estos en función de la mayor puntuación obtenida, y viceversa.

1.3. En el supuesto de que, como consecuencia de la ejecución de la oferta u ofertas públicas de empleo en que se fundamenta la publicación de la presente orden, se convocasen por el turno de promoción interna, idénticas plazas a las incluidas en esta convocatoria, solo se podrá concurrir a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a ambos turnos, debiéndose optar por uno de ellos.

1.4. Las plazas que queden sin cubrir por el turno de promoción interna, en su caso, tras la finalización del correspondiente proceso selectivo, se acumularán a las plazas por turno libre correspondientes a la misma oferta u ofertas.

En todo caso, en el turno de promoción interna, las plazas del cupo de reserva que resulten desiertas se acumularán a los cupos correspondientes del turno libre.

1.5. De conformidad con la letra f del apartado 2 del artículo 61 de la LFPV, la distribución porcentual de los sexos en los cuerpos y, en su caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionariales, agrupaciones de puestos de trabajo o grupos profesionales objeto de la presente convocatoria, en la fecha de publicación de la correspondiente oferta, es la establecida en el anexo II.



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

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

2.1.1. 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. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

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

2.1.2. Edad: tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión del título especificado en el anexo I de la presente orden y requisitos en su caso especificados, para cada uno de los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcional convocados o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en el momento de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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

2.1.5. 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 inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida 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.

2.1.6. En su caso, podrán optar a los puestos reservados para personas con discapacidad aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en la base 4.

Asimismo, en su caso, podrán optar a las plazas reservadas para personas con enfermedad mental o discapacidad intelectual, aquellas personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos anteriores, acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, y que esta tenga su origen en el tipo de discapacidad por el que se opta a dicha reserva.

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

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

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.4. No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala, APT o agrupación profesional funcional de la Administración de la Generalitat a la que se opta.

## *3. Acceso de personas con discapacidad*

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante, OTS), establecerá para las personas con discapacidad que lo precisen, y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, y deberá acreditarse en la forma y con la documentación indicada en la base 4.



3.2. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión de Estudio competente en la materia, en cuyo caso, aquélla podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.

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

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

4.2. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. A tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNIe; cumplimentar a través del formulario habilitado en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/6BLqC4> (seleccionar convocatoria del anexo I de la presente orden y pulsar el botón «tramitar»), realizar el pago telemático de la tasa y el registro electrónico de la solicitud.

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

- a) La cumplimentación del formulario.
- b) El pago electrónico de la tasa correspondiente.
- c) El registro electrónico de la solicitud.

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

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, y habiendo abonado la tasa correspondiente de forma telemática, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consiguientemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas, aquéllas deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.3 de esta convocatoria.

Las personas aspirantes deberán marcar en la solicitud la casilla correspondiente, en su caso, al cupo de reserva al que opten. De no indicarse, quedarán inscritos en el turno libre general, excepto las personas que hayan marcado la casilla de «exención de tasas para personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 %», a las cuales se les asignará de oficio a la reserva de personas con discapacidad general.

4.4. Las personas aspirantes con discapacidad que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio deberán concretar el tipo de medidas que precisen, marcando las casillas del apartado correspondiente de la solicitud, de entre las que figuran en aquella, y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas.

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

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

4. Necesidad de intérprete, debido a discapacidad auditiva.

5. Sistema Braille o Jaws, o ayuda de una persona, por invidencia.

6. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente. Deberá optarse por esta medida cuando concurra cualquier otra circunstancia que afecte al desarrollo de las pruebas, como por ejemplo supuestos de víctimas de violencia de género, por creencias religiosas o por el uso de audífonos y o prótesis auditivas entre otras.

Las personas aspirantes que hubieran solicitado, la medida de adaptación «2. Ampliación de tiempo de duración de la prueba» o la medida de adaptación «6. Otras» que implique el uso de audífonos y o prótesis auditivas o adaptación especial de pruebas por supuestos entre otros de mujeres víctimas de violencia de género o por creencias religiosas, deberán aportar la documentación justificativa de la medida solicitada, salvo causa justificada, a través de una de las siguientes vías:

– Aportarla junto a la solicitud de inscripción marcando las casillas necesarias del apartado «documentación aportada».

– Aportarla a través del trámite telemático «solicitud general única», en todo caso, hasta la finalización del plazo de alegaciones al listado provisional de admitidos conforme a lo dispuesto en la base 6.3.

4.5. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.



4.6. Si alguna persona aspirante es nombrada durante el transcurso de este proceso selectivo, personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala, APT o agrupación profesional funcional a la que opta, el OTS procederá a su sustitución en la relación de personas aprobadas y con el orden de prelación que constase en el listado correspondiente.

4.7. La inscripción en varios procesos selectivos concurrentes en el mismo día y hora para la realización del ejercicio, conforme a lo dispuesto en la base 7, no dará lugar a devolución de las tasas.

#### 5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. Los derechos de examen serán de 10,19 euros.

5.1.1. Bonificaciones:

a) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos, tendrá una bonificación del 10 % de la cuota íntegra, que se aplicará de forma automática al realizar el pago, la presentación y registro electrónico de la solicitud.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado a anterior, para lo que deberán marcar la casilla «Bonificaciones (50 %)» de la solicitud telemática, y se aplicará de forma automática al realizar el pago.

5.1.2. Exenciones. Están exentas del pago de la tasa:

a) Las personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Será de aplicación automática al marcar la casilla correspondiente del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Será de aplicación automática al marcar la casilla correspondiente del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Será de aplicación automática al marcar la casilla «Otros» del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

d) Las personas que se encuentren en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Será de aplicación automática al marcar la casilla «Otros» del apartado «Exenciones» y realizar el registro electrónico de la solicitud.

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

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

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

Deberá solicitarse por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, a través del procedimiento <https://atv.gva.es/es/dii-756-acces>.

#### 6. Admisión de las personas aspirantes

6.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y solo pueden solicitar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Función Pública dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

6.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, 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.

A tal efecto, deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos, en especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar el registro



electrónico de su solicitud por motivos técnicos, que, tal como se prevé en la base 4.3, deberán anexar, en todo caso, justificante del intento de registro de la solicitud realizado en el plazo previsto en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, se procederá a su subsanación en tiempo y forma. Las personas aspirantes comprobarán que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se dictará una resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo se establecerá, en un plazo no inferior a 10 días hábiles, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio, o único ejercicio en su caso, así como el orden de llamamiento de aquellas, que se iniciará en la letra «P» conforme al resultado del sorteo celebrado el día 12 de enero de 2026 (DOGV 10289, 27.01.2026).

6.7. Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean nacionalidad española

Con carácter general las pruebas selectivas implican, por sí mismas, la demostración de dicho conocimiento.

No obstante, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento de esta lengua no se deduzca de su origen, deberán acreditar el conocimiento de esta con algunos de los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de los diplomas, certificados o títulos acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera que hayan sido integrados en el Sistema Internacional de Certificación del Español como Lengua Extranjera (SICELE); en lo referente a cada uno de sus 6 niveles, respectivamente, a los diplomas de español en su correspondiente nivel A1, A2, B1, B2, C1 y C2, todo ello, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real decreto 1137/2002, modificado por el Real decreto 1004/2015.

b) Estar en posesión del título de licenciatura o grado correspondiente en Filología Hispánica o Románica, o bien certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

c) Haber realizado en el Estado español estudios / titulaciones oficiales.

d) La certificación de haber superado la prueba que acredite que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha lengua. En su caso, el contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera, modificado por la disposición final primera del Real decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia.

### *7. Desarrollo del proceso selectivo*

Con el fin de dotar de celeridad y agilidad al desarrollo de los diferentes procesos selectivos, la realización de pruebas podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, desarrollo de cursos selectivos o cualquier otra fase previa al nombramiento como personal funcionario de carrera.

En relación con la celebración de los ejercicios de los procesos selectivos en ejecución de la OPE 2026 se dispone lo siguiente:

Los primeros o únicos ejercicios, en su caso, se podrán celebrar el mismo día y a la misma hora si pertenecen a la misma agrupación, conforme a las indicadas en el anexo III.

#### 7.1. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### 7.2. Desarrollo de la fase de la oposición

La oposición constará de un ejercicio único, de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### 7.2.1 Ejercicio

7.2.1.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 95 preguntas teóricas que se formularán sobre el contenido del temario que figura en el anexo IV, de las cuales; 30 preguntas versarán sobre las materias comunes recogidas en su «parte general» y otras 65 preguntas se formularán sobre las materias específicas recogidas en su «parte especial», siendo 10 preguntas del apartado D del temario de «atención a la ciudadanía» y otras 10 preguntas del apartado E del temario de Informática básica y ofimática.



7.2.1.2. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con 4 respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta.

#### 7.3. Calificación

La puntuación máxima a obtener en la oposición será de 60 puntos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 30 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

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

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

#### 7.4. Calificación final

Para superar la oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos en el ejercicio.

A continuación, se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados en la base 1.1, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Éstas constituirán las listas definitivas de personas aprobadas.

Cuando se produzcan empates, se resolverán de la siguiente forma:

Si el empate fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional objeto de la presente convocatoria en la fecha de su publicación.

Si aún persistiese, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «P» conforme al resultado del sorteo celebrado el día 12 de enero de 2026 (DOGV 10289, 27.01.2026).

De conformidad con lo señalado en el apartado 5 del artículo 18 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes, en su caso, reservadas a personas con discapacidad, tengan una puntuación superior a la obtenida por otras u otros aspirantes del turno libre, y no hubieran obtenido vacante en el citado cupo de reserva, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno libre.

### 8. Desarrollo de la fase de oposición

#### 8.1. Convocatoria para la celebración de la fase de oposición

8.1.1. El primer ejercicio o ejercicio único, en su caso, se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la lista definitiva de personas admitidas para la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a diez días hábiles entre la publicación y la fecha de realización de la prueba.

8.1.2. El anuncio de la celebración del segundo ejercicio, en su caso, se hará público por el OTS a través de los medios establecidos en la base 13, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado 2 del artículo 16 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se prevé la realización de los ejercicios sucesivos que procediesen, en un plazo que permita que el proceso finalice en un año desde la convocatoria.

#### 8.2. Concurrencia al llamamiento para la realización de la fase de oposición

8.2.1. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único.

8.2.2. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

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

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el



OTS y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

### 8.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

8.3.1. Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de estas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

8.3.2. Antes del inicio de los ejercicios, durante su desarrollo si se considera oportuno y, tras su finalización, el personal colaborador o el OTS, comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI exclusivamente en soporte físico o digital, a través de la app «miDNI» del Ministerio del Interior, del NIE acompañado del documento nacional de identidad del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

8.3.3. En todas las pruebas, el OTS adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, y serán anulados todos los ejercicios que contengan alguna marca que pudiera identificar su autoría.

## 9. Listas de personas aprobadas

9.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios, el OTS publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar cada uno de los ejercicios.

9.2. Finalizada la oposición, el OTS, mediante un anuncio publicará las listas definitivas de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 7.4, atendiendo a los puestos ofertados por cada cupo.

En ningún caso, el OTS podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 11 de la presente convocatoria.

## 10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El OTS elevará a la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, presenten ante la Dirección General de Función Pública, los siguientes documentos:

a) Copia del DNI o NIE, solo en el caso de haber manifestado expresamente, en la solicitud de participación a que se refiere la base 4, su oposición a la consulta de estos datos.

b) Copia del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.3 de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y la solicitud de expedición de este, en el caso de estar en trámite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, una copia auténtica de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea

c) Declaración jurada de 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 inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado o inhabilitada por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida 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.



d) Declaración responsable en la que se manifieste poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

e) Quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar los cursos de perfeccionamiento que, a este fin, se realizarán a través del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) en coordinación con la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Según lo preceptuado en la normativa, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente Grau Elemental o B1, mediante un certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

10.2. Las personas con discapacidad que, en su caso, superen el proceso selectivo, independientemente del cupo por el que accedan, deberán presentar, además de los documentos anteriores, la copia auténtica de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite que posee una discapacidad igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

Además, en los casos de personas que accedan por el cupo de reserva de enfermedad mental o discapacidad intelectual, dicha certificación deberá indicar que la valoración deriva de este tipo de discapacidad.

10.3. Las personas que superen el proceso selectivo y que solicitaron una de las exenciones o bonificaciones de las establecidas en la base 5, deberán presentar, adicionalmente, una copia autenticada de los documentos acreditativos de la concurrencia de tal exención o bonificación.

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

10.5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la exactitud de los datos declarados y la autenticidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a los datos de identidad, a la condición de persona con discapacidad, familia numerosa, titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que se opone a la consulta de datos, para ello deberá marcar la casilla contenida al efecto en el formulario de la solicitud e indicar el motivo de tal oposición.

### *11. Nombramiento como personal funcionario de carrera*

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo, escala, APT o agrupación profesional funcional convocada, con la adjudicación previa de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, incluyendo entre éstas las posibles acumulaciones del turno de promoción interna, en su caso, cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que éstas no cumplieren los requisitos de la base 10 anterior, el órgano convocante podrá requerir del OTS, una relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

### *12. Órgano técnico de selección*

12.1. El OTS designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, estará integrado por 5 personas, que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaría y 3 vocalías, y deberá designarse el mismo número de personas suplentes.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el OTS será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la forma prevista en la base 13.

12.3. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportunos para la adecuada realización de las pruebas.



12.4. Corresponde al OTS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización y, en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes del OTS, así como el personal colaborador de apoyo técnico, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes del OTS que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualquier otra incidencia, el OTS tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle de la Democracia, 77, torre 4. 46018 València.

12.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, el OTS y el personal colaborador a que hace referencia el apartado 3, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 80/2025, de 3 de junio, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

12.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás normativa vigente, con sujeción, en cuanto al desarrollo y ejecución del procedimiento selectivo, a las resoluciones e instrucciones dictadas por el órgano gestor y demás competentes en materia de función pública, así como a los protocolos establecidos a los efectos de garantizar la transparencia y el anonimato en la corrección de ejercicios.

### *13. Publicidad*

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el OTS, se publicarán en el portal de la Administración de la Generalitat <https://breu.gva.es/b/6BLqC4> (seleccionar convocatoria del anexo I de la presente orden).

### *14. Recursos*

14.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse un recurso de alzada ante la persona titular de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, tal y como se dispone en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 10 de marzo de 2026

José Antonio Rovira Jover  
Conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública

Annex I / Anexo I

Convocatòria Convocatoria	Cossos, escales o APT Cuerpos, escalas o APT	Turno lliure Turno libre	Discapacitat Discapacidad	Discapacitat intel·lectual Discapacidad intelectual	Malaltia mental Enfermedad mental	Requisit de Titulació Requisito de Titulación
70/26	C2-01. Cos Auxiliar. C2-01. Cuerpo Auxiliar.	204	14	21	6	Títol de Graduat en educació secundària obligatòria. Título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

## Annex II / Anexo II

Distribució percentual dels sexes en el cos / *Distribución porcentual de los sexos en el cuerpo*

<i>Cossos, escales o APT</i> <i>Cuerpos, escalas o APT</i>	Homes <i>Hombres</i>	Dones <i>Mujeres</i>
	%	%
C2-01. Cos auxiliar. <i>C2-01. Cuerpo auxiliar.</i>	25	75

Annex III / Anexo III  
Agrupacions d'exercicis / Agrupaciones de ejercicios

Agrupació Agrupación	Torn Turno	Grup Grupo	Cossos, escales o APT Cuerpos, escalas o APT
A	Mati Mañana	C2	C2-02. Cos de Servicis auxiliars de conducció de vehicles. C2-02. <i>Cuerpo de Servicios auxiliares de conducción de vehículos.</i>
A	Mati Mañana	C2	C2-03-01. Cos de Servicis auxiliars. Escala servicis auxiliars generals. APT-C2-03-01-02, de Servicis auxiliars d'infraestructura i transport. C2-03-01. <i>Cuerpo de Servicios auxiliares. Escala servicios auxiliares generales. APT-C2-03-01-02, de Servicios auxiliares de infraestructura y transporte.</i>
A	Mati Mañana	C2	C2-03-01. Cos de Servicis auxiliars. Escala servicis auxiliars generals. APT-C2-03-01-08, de Servicis auxiliars de l'administració de justícia. C2-03-01. <i>Cuerpo de Servicios auxiliares. Escala servicios auxiliares generales. APT-C2-03-01-08, de Servicios auxiliares de la administración de justicia.</i>
B	Mati Mañana	APF	APF. Agrupació professional funcional. APT-APF-04, d'ajudant de residència/servicis. APF. <i>Agrupación profesional funcional. APT-APF-04, de ayudante de residencia/servicios.</i>
B	Mati Mañana	APF	APF. Agrupació professional funcional. APT-APF-05, d'ajudant de cuina. APF. <i>Agrupación profesional funcional. APT-APF-05, de ayudante de cocina.</i>
B1	Vesprada Tarde	C2	C2-03-03. Cos de Servicis Auxiliars. Escala Auxiliars d'infermeria. C2-03-03. <i>Cuerpo de Servicios Auxiliares. Escala Auxiliares de enfermería.</i>
C	Mati Mañana	C1	C1-03-01. Cos Especialista tècnic. Escala especialista tècnica. APT-C1-03-01-04, de comunicació i emergències. C1-03-01. <i>Cuerpo Especialista técnico. Escala especialista técnica. APT-C1-03-01-04, de comunicación y emergencias.</i>
C	Mati Mañana	C1	C1-04-01. Cos Especialistes d'atenció socio sanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria. Escala Atenció socio sanitària. C1-04-01. <i>Cuerpo Especialistas de atención socio sanitaria, educación especial y cuidados auxiliares de enfermería. Escala Atención socio sanitaria.</i>
C	Mati Mañana	C1	C1-04-03. Cos Especialistes d'atenció socio sanitària, educació especial i cures auxiliars d'infermeria. Escala Educació especial. C1-04-03. <i>Cuerpo Especialistas de atención socio sanitaria, educación especial y cuidados auxiliares de enfermería. Escala Educación especial.</i>
C	Mati Mañana	C1	C1-05. Cos Especialistes en l'administració del medi ambient. C1-05. <i>Cuerpo Especialistas en la administración del medio ambiente.</i>
C1	Vesprada Tarde	B	B-06-01. Cos Tècnic de gestió de Servicis Socioculturals i a la Comunitat. Escala Tècnica de gestió en Educació Infantil. B-06-01. <i>Cuerpo Técnico de gestión de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Escala Técnica de gestión en Educación Infantil.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-03. Cos Superior Facultatiu. Escala Enginyeria en Camins, Canals i Ports. A1-04-03. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Ingeniería en Caminos, Canales y Puertos.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-04. Cos Superior Facultatiu. Escala Enginyeria Industrial. A1-04-04. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Ingeniería Industrial.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-06. Cos Superior Facultatiu. Escala Sistemes i tecnologies de la informació. A1-04-06. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Sistemas y tecnologías de la información.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-07. Cos Superior Facultatiu. Escala Enginyeria Agrònoma. A1-04-07. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Ingeniería Agrónoma.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-08. Cos Superior Facultatiu. Escala Enginyeria en Geodèsia i Cartografia. A1-04-08. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Ingeniería en Geodesia y Cartografía.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-11. Cos superior facultatiu. Escala Medi Ambient. A1-04-11. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Medio Ambiente.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-04-13. Cos superior facultatiu. Escala Superior Facultativa d'estadística. A1-04-13. <i>Cuerpo Superior Facultativo. Escala Superior Facultativa de estadística.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-07-01. Cos superior Facultatiu d'acció social, administració de servicis socials i socio sanitàris. APT-A1-07-01-01, de psicopedagogia. A1-07-01. <i>Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios. APT-A1-07-01-01, de psicopedagogía.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-07-02. Cos Superior Facultatiu d'acció social, administració de servicis socials i socio sanitàris. Escala Psicologia. A1-07-02. <i>Cuerpo Superior Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios. Escala Psicología.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-08-02. Cos Superior Facultatiu de laboratori i de tecnologia agroalimentària. Escala Superior tècnica de laboratori. A1-08-02. <i>Cuerpo Superior Facultativo de laboratorio y de tecnología agroalimentaria. Escala Superior técnica de laboratorio.</i>
D	Mati Mañana	A1	A1-10. Cos Superior Facultatiu d'emergències i protecció civil. A1-10. <i>Cuerpo Superior Facultativo de emergencias y protección civil.</i>
D1	Vesprada Tarde	APF	APF. Agrupació professional funcional. APT-APF-04, d'ajudant de residència/servicis. Persones amb discapacitat intel·lectual. APF. <i>Agrupación profesional funcional. APT-APF-04, de ayudante de residencia/servicios. Personas con discapacidad intelectual.</i>
E	Mati i vesprada Mañana y tarde	A1	A1-01. Cos Superior d'Administració. A1-01. <i>Cuerpo Superior de Administración.</i>
E	Mati i vesprada Mañana y tarde	A1	A1-01. Cos Superior d'Administració. APT-A1-01-02, de fons europeus. A1-01. <i>Cuerpo Superior de Administración. APT-A1-01-02, de fondos europeos.</i>
E	Mati Mañana	C1	C1-01. Cos administratiu. C1-01. <i>Cuerpo administrativo.</i>
E	Mati Mañana	C1	C1-07. Cos d'agents tributaris de la Generalitat. C1-07. <i>Cuerpo de agentes tributarios de la Generalitat.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-01. Cos de gestió. APT-A2-01-01, de relacions laborals i d'orientador laboral per a l'ocupació. A2-01. <i>Cuerpo de gestión. APT-A2-01-01, de relaciones laborales y de orientador laboral para el empleo.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-02-05. Cos Tècnic Facultatiu. Escala Enginyeria Tècnica Forestal. A2-02-05. <i>Cuerpo Técnico Facultativo. Escala Ingeniería Técnica Forestal.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-02-09. Cos Tècnic Facultatiu. Escala Tècnica facultativa de Promoció Lingüística. A2-02-09. <i>Cuerpo Técnico Facultativo. Escala Técnica facultativa de Promoción Lingüística.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-02-10. Cos Tècnic Facultatiu. Escala Tècnica Arxivística, Biblioteconomia i Documentació. A2-02-10. <i>Cuerpo Técnico Facultativo. Escala Técnica Archivística, Biblioteconomía y Documentación.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-02-15. Cos Tècnic Facultatiu. Escala Tècnica Agroalimentària. A2-02-15. <i>Cuerpo Técnico Facultativo. Escala Técnica Agroalimentaria.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-04-03. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de servicis socials i socio sanitàris. Escala Fisioteràpia. A2-04-03. <i>Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios. Escala Fisioterapia.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-04-04. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de servicis socials i socio sanitàris. Escala Treball Social. A2-04-04. <i>Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios. Escala Trabajo social.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-04-05. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de servicis socials i socio sanitàris. Escala Educació social. A2-04-05. <i>Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios. Escala Educación social.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-04-06. Cos Tècnic Facultatiu d'acció social, administració de servicis socials i socio sanitàris. Escala Teràpia Ocupacional. A2-04-06. <i>Cuerpo Técnico Facultativo de acción social, administración de servicios sociales y socio sanitarios. Escala Terapia Ocupacional.</i>
F	Mati Mañana	A2	A2-06. Cos Tècnic Facultatiu d'emergències i protecció civil. A2-06. <i>Cuerpo Técnico Facultativo de emergencias y protección civil.</i>
F1	Vesprada Tarde	APF	APF. Agrupació professional funcional. APT-APF-01, de subalterns. Persones amb discapacitat intel·lectual. APF. <i>Agrupación profesional funcional. APT-APF-01, de subalternos. Personas con discapacidad intelectual.</i>
G	Mati Mañana	C2	C2-01. Cos auxiliar. C2-01. <i>Cuerpo auxiliar.</i>
G	Mati Mañana	APF	APF. Agrupació professional funcional. APT-APF-01, de subalterns. APF. <i>Agrupación profesional funcional. APT-APF-01, de subalternos.</i>

## Anexo IV

*Convocatoria 70/26  
C2-01. Cuerpo auxiliar*

## TEMARIO PARTE GENERAL

## A. CONSTITUCIÓN

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales; Título VIII, De la organización territorial del Estado.

2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I, De las cámaras; Capítulo II, De la elaboración de las leyes.

3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y de la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales; Título VI, Del Poder Judicial.

## B. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Las Competencias.

5. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, Del President de la Generalitat; Título II, Del Consell.

6. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título III, De las relaciones entre el Consell y Les Corts; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.

## C. UNIÓN EUROPEA.

7. El Tratado de la Unión Europea: Disposiciones comunes. El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea: actos jurídicos de la Unión, procedimientos de adopción y otras disposiciones.

## D. MATERIAS TRANSVERSALES

8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección; Medidas en el ámbito administrativo. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la actividad pública: Capítulo III, Derecho de acceso a la información pública. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Título I, Disposiciones generales; Título II, Principios de protección de datos; Título III, Derechos de las personas.

10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Capítulo I, Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III, Derechos y obligaciones.

## TEMARIO PARTE ESPECIAL

## A. DERECHO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN PÚBLICA

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, De los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas; Título III, De los actos administrativos.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común; Título V, De la revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo II, Recursos administrativos.

3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, De los órganos de las Administraciones Públicas (excepto los artículos 19 a 22); Título III, Relaciones interadministrativas: Capítulo I, Principios generales de las relaciones interadministrativas; Capítulo II, Deber de colaboración.

4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Título preliminar: Capítulo I: Sección 1ª, Objeto y ámbito de aplicación; Capítulo II: Sección 1ª, Delimitación de los tipos contractuales; Sección 3ª, Contratos administrativos y contratos privados; Libro II: Título I: Capítulo I: Sección 1ª: Subsección 1ª, Expediente de contratación.

## B. FUNCIÓN PÚBLICA

5. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título I, Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título X, Régimen disciplinario: Capítulo I, Disposiciones generales; Capítulo II, Infracciones y sanciones disciplinarias.

6. Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

## C. GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA

7. El presupuesto de la Generalitat (I). La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título II, De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo I, Principios y reglas de programación y gestión presupuestaria; Capítulo III, Contenido, elaboración y estructura; Capítulo IV, De los créditos presupuestarios y sus modificaciones.

8. El presupuesto de la Generalitat (II). La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título II, De los presupuestos de la Generalitat: Capítulo VI, De la gestión presupuestaria. La gestión presupuestaria de los gastos en la Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: Normas generales de la gestión; Normas para la modificación de los presupuestos. Gestión de créditos presupuestarios: Créditos iniciales; Procedimiento general de las modificaciones de los créditos. Procedimiento general de ejecución del gasto público: Proceso de ejecución del gasto; Pagos a justificar; Anticipos de caja fija; Tramitación anticipada de los gastos.

## D. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

9. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana: Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital: Título II, Instrumentos de la transformación digital: Capítulo I, Vías de acceso electrónico; Capítulo II, Registro electrónico de la Generalitat; Capítulo III, Formas de comunicación.

10. Atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat: Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell: Título I, Disposiciones generales; Título II, Sistema de atención a la ciudadanía; Título III, Información administrativa; Título IV, Canales para la atención y asistencia a la ciudadanía: Capítulo III, Atención telefónica; Capítulo IV, Canales digitales de atención e información.

#### E. INFORMÁTICA BÁSICA Y OFIMÁTICA

11. Buscar y organizar información: Entorno de Windows 11: identificación y manejo del escritorio, ventanas, menú inicio y barra de tareas. Utilización de herramientas básicas del sistema (calculadora, el bloc de notas y la herramienta de recortes) para realizar operaciones sencillas y apoyar las tareas administrativas. Crear, copiar, mover, eliminar y cambiar el nombre de archivos y carpetas. Búsqueda de elementos en el equipo, utilización de la carpeta Descargas y creación de accesos directos para facilitar el acceso a documentos y ubicaciones de uso frecuente. Uso básico del navegador web para la búsqueda de información y la descarga de documentos. Gestión de pestañas, marcadores e historial para optimizar el acceso y la recuperación de contenidos necesarios para el desempeño del puesto. Conceptos esenciales de almacenamiento y sincronización de archivos en la nube. Acceso, organización y recuperación de documentos desde OneDrive como apoyo a la gestión diaria y al trabajo colaborativo.

12. Comunicación y colaboración: Interacción digital en el entorno de trabajo. Outlook: redacción, envío y recepción de mensajes; respuesta y reenvío; inserción de archivos adjuntos; uso de la firma básica. Calendario de Outlook: creación, modificación y aceptación de citas y reuniones. Chat y llamadas básicas en Teams. Compartir archivos desde OneDrive/Teams con permisos básicos; participación en equipos y canales (lectura, publicaciones y @menciones).

13. Creación de contenidos digitales: Procesador de textos (Word): creación, edición y guardado de documentos; aplicación del formato básico de texto y párrafo; inserción de tablas e imágenes sencillas; utilización de plantillas básicas; opciones elementales de impresión. Hojas de cálculo (Excel): conceptos de libro, hoja y celda; introducción y edición de datos; fórmulas sencillas; ordenación y filtrado simple; uso de Excel para listados y controles básicos. Herramientas basadas en inteligencia artificial (nivel de usuario): apoyo en la elaboración de borradores de documentos y textos, con revisión, validación y ajuste por parte de la persona usuaria.

14. Seguridad digital: Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat: Capítulo III, Medios tecnológicos; Anexo, Glosario de términos. Uso responsable de herramientas de IA.