

## Consorci Hospital General Universitari de València

*RESOLUCIÓ de 6 de juny de 2022, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), per la qual es convoquen proves selectives d'accés de personal a cinc places del grup C/subgrup C2, auxiliar administratiu o administrativa, pel torn de promoció interna, i s'aproven les seues bases específiques, en el marc de les ofertes d'ocupació pública 2019 i 2021 d'aquesta entitat. [2022/5767]*

Per Resolució de 27 de desembre de 2019, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València -d'ara en avant CHGUV-, publicada en el DOGV núm. 8708 de 31 de desembre de 2019 i modificada per resolucions de 24 de gener de 2020 i 29 de març de 2021 (DOGV s 8747 i 9062 de 24.02.2020 i 15.04.2021 respectivament) s'aprova l'oferta d'ocupació pública 2019. Així mateix mitjançant Resolució de 15 de desembre de 2021, de la Presidència del CHGUV (DOGV 9241, 23.12.2021) s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a 2021.

En execució de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOE 312, 29.12.2021), mitjançant Resolució de la Presidència del CHGUV de 25 de maig de 2022 (DOGV 9351, 31.05.2022) s'aprova l'oferta d'ocupació pública 2022 i s'adapten les ofertes d'ocupació pública del CHGUV aprovades i pendents de convocatòries. En l'annex II de l'esmentada resolució, figuren les places que es convocaran mitjançant el sistema de promoció interna.

L'apartat 5 de les esmentades resolucions de 29 de desembre de 2020 i 25 de maig de 2022, contempla l'acumulació de les convocatòries de proves selectives derivades de les diverses ofertes d'ocupació pública, per motius de racionalització i eficàcia.

Aquest procediment selectiu es regeix per les bases generals reguladores dels processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV, aprovades amb data 18 de juny de 2021 mitjançant resolució d'aquest mateix òrgan, i publicades en el DOGV núm. 9127 de 14 de juliol de 2021.

La base quarta de les esmentades Bases generals preveu l'aprovació i publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de les bases específiques que regulen els processos selectius, de les corresponents convocatòries, dels programes selectius i, si fora necessari pel sistema d'accés previst, del barem de mèrits al qual haja de subjectar-se el procés. Tot això mitjançant Resolució de la Presidència del CHGUV, bé com a annex de les corresponents convocatòries o bé de manera independent.

Les presents bases han sigut objecte de negociació en el si de la Comissió de Personal, regulada en l'article 8 del V Conveni Col·lectiu del CHGUV.

En conseqüència, la Presidència del CHGUV en exercici de les competències de les quals disposa, en els termes previstos en l'article 13 dels seus Estatuts refosos i en l'apartat 1.2. de l'Acord del Consell de Govern i del president del Consell, de 10 de maig de 2022, (DOGV 9354, 03.06.2022) pel qual es deleguen atribucions en matèria de personal, de contractació administrativa i gestió econòmica en diversos òrgans del CHGUV, resol:

### Primer

Convocar, en execució de les ofertes d'ocupació pública 2019 i 2021 del CHGUV, les proves selectives per a l'accés a 5 places d'auxiliar administratiu o administrativa, grup C/subgrup C2, pel torn de promoció interna, inclosas en aquestes ofertes.

### Segon

Aprovar les normes o bases específiques per les quals es regiran la referida convocatòria, que figuren com a annex I d'aquesta resolució.

### Tercer

Aprovar el temari d'aquesta convocatòria, així com el barem de mèrits aplicables a la fase de concurs d'aquests, que constan com a annexos II i III respectivament.

## Consortio Hospital General Universitario de València

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2022, de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a cinco plazas del grupo C/subgrupo C2, auxiliar administrativo o administrativa, por el turno de promoción interna, y se aprueban sus bases específicas, en el marco de las ofertas de empleo público 2019 y 2021 de esta entidad. [2022/5767]*

Por Resolución de 27 de diciembre de 2019, de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitari de València -en adelante CHGUV-, publicada en el DOGV núm. 8708 de 31 de diciembre de 2019 y modificada por resoluciones de 24 de enero de 2020 y 29 de marzo de 2021 (DOGV 8747 y 9062 de 24.02.2020 y 15.04.2021 respectivamente) se aprueba la oferta de empleo público 2019. Asimismo mediante Resolución de 15 de diciembre de 2021, de la Presidencia del CHGUV (DOGV 9241, 23.12.2021) se aprueba la oferta de empleo público para 2021.

En ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 312, 29.12.2021), mediante Resolución de la Presidencia del CHGUV de 25 de mayo de 2022 (DOGV 9351, 31.05.2022) se aprueba la oferta de empleo público 2022 y se adaptan las ofertas de empleo público del CHGUV aprobadas y pendientes de convocatorias. En el anexo II de la mencionada resolución, figuran las plazas que se convocarán mediante el sistema de promoción interna.

El apartado 5 de las citadas resoluciones de 29 de diciembre de 2020 y 25 de mayo de 2022, contempla la acumulación de las convocatorias de pruebas selectivas derivadas de las diversas ofertas de empleo público, por motivos de racionalización y eficacia.

Este procedimiento selectivo se rige por las bases generales reguladoras de los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV, aprobadas con fecha 18 de junio de 2021 mediante resolución de este mismo órgano, y publicadas en el DOGV núm. 9127 de 14 de julio de 2021.

La base cuarta de las mencionadas bases generales prevé la aprobación y publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de las bases específicas que regulen los procesos selectivos, de las correspondientes convocatorias, de los programas selectivos y, si fuese necesario por el sistema de acceso previsto, del baremo de méritos al que deba sujetarse el proceso. Todo ello mediante Resolución de la Presidencia del CHGUV, bien como anexo de las correspondientes convocatorias o bien de forma independiente.

Las presentes bases han sido objeto de negociación en el seno de la Comisión de Personal, regulada en el artículo 8 del V Convenio Colectivo del CHGUV.

En consecuencia, la Presidencia del CHGUV en ejercicio de las competencias de las que dispone, en los términos previstos en el artículo 13 de sus Estatutos refundidos y en el apartado 1.2. del Acuerdo del Consejo de Gobierno y del presidente del Consejo, de 10 de mayo de 2022, (DOGV 9354, 03.06.2022) por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica en diversos órganos del CHGUV, resuelve:

### Primero

Convocar, en ejecución de las ofertas de empleo público 2019 y 2021 del CHGUV, las pruebas selectivas para el acceso a 5 plazas de auxiliar administrativo o administrativa, grupo C/subgrupo C2, por el turno de promoción interna, incluidas en dichas ofertas.

### Segundo

Aprobar las normas o bases específicas por las que se regirán la referida convocatoria, que figuran como anexo I de esta resolución.

### Tercero

Aprobar el temario de dicha convocatoria, así como el baremo de méritos aplicables a la fase de concurso de los mismos, que constan como anexos II y III respectivamente.

Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant de la Presidència del CHGUV en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), i acabarà el mateix dia del mes següent a aquell en què s'haja publicat, o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, d'acord amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime convenient.

València, 6 de juny de 2022.– El president del CHGUV i conseller de Sanitat Universal i Salut Pública: Miguel Mínguez Pérez.

### ANNEX I *Bases específiques*

#### Índex

- Base primera. Objecte i contingut
- Base segona. Requisits específics de les persones aspirants que s'afegiran als establits en la base general 5
- Base tercera. Sol·licituds de participació. Forma, termini i lloc de formalització
- Base quarta. Taxa per drets d'examen i entitat bancària col·laboradora
- Base cinquena. Admissió d'aspirants
- Base sisena. Estructura i organització del procés selectiu
- Base setena. Desenvolupament del procés selectiu
- Base huitena. Informació i publicitat d'actes i acords

#### *Base primera. Objecte i contingut*

Aquestes bases tenen per objecte regular, juntament amb les bases generals aprovades mitjançant Resolució de la Presidència del CHGUV de 18 de juny de 2021, el procés selectiu d'accés o ingrés, com a personal laboral fix, per a cobrir 5 places vacants del grup C/subgrup C2, auxiliar administratiu o administrativa, mitjançant el sistema de concurs oposició per promoció interna.

Les referències expresses a disposicions normatives contingudes en les referides bases generals, s'entendran realitzades a la vigent a cada moment.

#### *Base segona. Requisits específics de les persones aspirants que s'afegiran als establits en la base general 5*

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

1. Les persones candidates hauran d'estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria o el seu equivalent per a l'acompliment de la categoria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

2. S'haurà de tindre la condició de personal fix del CHGUV, i haver prestat almenys un any de serveis efectius en aquesta entitat en la categoria, grup o subgrup de pertinença, i manifestar la corresponent opció expressament en la sol·licitud.

3. En qualsevol moment del procés, tant l'òrgan de gestió com la comissió de selecció, podran requerir a les persones candidates perquè acrediten de manera fefaent els requisits exigibles o qualsevol altra circumstància consignada en la sol·licitud de participació o en la documentació aportada. La constatació de l'existència d'inexactituds o falsedats, comportarà per a la persona a qui beneficien l'exclusió del procediment selectiu o la nul·litat de la seua participació en aquest, sense perjudici de les responsabilitats de qualsevol ordre que foren exigibles.

Contra esta resolución, las personas interesadas pueden interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del CHGUV en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), y acabará el mismo día del mes siguiente a aquel en que se haya publicado, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de la ciudad de València, 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, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

València, 6 de junio de 2022.– El presidente del CHGUV y consejero de Sanidad Universal y Salud Pública: Miguel Mínguez Pérez.

### ANEXO I *Bases específicas*

#### Índice

- Base primera. Objeto y contenido
- Base segunda. Requisitos específicos de las personas aspirantes que se añadirán a los establecidos en la base general 5
- Base tercera. Solicitudes de participación. Forma, plazo y lugar de formalización
- Base cuarta. Tasa por derechos de examen y entidad bancaria colaboradora
- Base quinta. Admisión de aspirantes
- Base sexta. Estructura y organización del proceso selectivo
- Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo
- Base octava. Información y publicidad de actos y acuerdos

#### *Base primera. Objeto y contenido*

Estas bases tienen por objeto regular, junto con las bases generales aprobadas mediante Resolución de la Presidencia del CHGUV de 18 de junio de 2021, el proceso selectivo de acceso o ingreso, como personal laboral fijo, para cubrir 5 plazas vacantes del grupo C/subgrupo C2, auxiliar administrativo o administrativa, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Las referencias expresas a disposiciones normativas contenidas en las referidas Bases generales, se entenderán realizadas a la vigente en cada momento.

#### *Base segunda. Requisitos específicos de las personas aspirantes que se añadirán a los establecidos en la base general 5*

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 la toma de posesión.

1. Las personas candidatas deberán estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o su equivalente para el desempeño de la categoría. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2. Se deberá tener la condición de personal fijo del CHGUV, y haber prestado al menos un año de servicios efectivos en esta entidad en la categoría, grupo o subgrupo de pertenencia, y manifestar la correspondiente opción expresamente en la solicitud.

3. En cualquier momento del proceso, tanto el órgano de gestión como la comisión de selección, podrán requerir a las personas candidatas para que acrediten de forma fehaciente los requisitos exigibles o cualquier otra circunstancia consignada en la solicitud de participación o en la documentación aportada. La constatación de la existencia de inexactitudes o falsedades, comportará para la persona a quien beneficien la exclusión del procedimiento selectivo o la nulidad de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

*Base tercera. Sol·licituds de participació. Forma, termini i lloc de formalització*

1. La sol·licitud de participació en aquest procés selectiu es tramitarà mitjançant mitjans telemàtics, a través de l'enllaç situat en la pàgina principal de la web del Consorci Hospital General Universitari de València (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), seguint les instruccions que figuren en aquesta, sent necessari disposar, per a això, del corresponent certificat digital.

A través de l'esmentada plataforma podrà emplenar la sol·licitud, pagar les taxes de participació en cas de no estar exempt/a i registrar aquesta sol·licitud per via telemàtica, així com els justificants de les possibles causes d'exempció o bonificació de la taxa.

Podrà imprimir-se el justificant de presentació al concurs oposició des de la mateixa plataforma.

Les dades consignades per cada persona sol·licitant en l'esmentat model de sol·licitud, especialment els fixats a efecte de notificacions, seran considerats com els únics vàlids, sent responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors en la consignació dels mateixos com la comunicació al CHGUV de qualsevol canvi que pugua produir-se en ells.

2. El CHGUV a través de la Direcció de Recursos Humans habilitarà els mitjans tècnics necessaris perquè puguen emplenar-se les sol·licituds.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. Si l'últim dia de termini fora inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

*Base quarta. Taxa per drets d'examen i entitat bancària col·laboradora*

1. De conformitat amb l'art. 29.4.5 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat i en aplicació del Decret llei 2/2022, de 22 d'abril, del Consell (DOGV 9327, 28.04.2022), l'import de la taxa per drets d'examen es fixa en tretze euros i cinquanta cèntims (13,50 €), que hauran d'ingressar-se en el compte corrent número ES45 2100 8681 5002 0009 5732 de l'entitat CaixaBank.

2. El pagament de la taxa prevista s'efectuarà exclusivament per mitjans telemàtics.

3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %, els/les membres de famílies nombroses de categoria especial, així com els de família monoparental de categoria especial estan exempts/as del pagament dels drets d'examen; mentre que les persones integrants de famílies nombroses de categoria general així com els de família monoparental de categoria general tindran una bonificació del 50 % de la taxa.

També estaran exemptes del pagament de la taxa les víctimes d'actes de violència, la condició de la qual siga acreditada pels mitjans previstos en l'article 9 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

4. Les persones exemptes del pagament de la taxa per raons de diversitat funcional, família nombrosa o monoparental de categoria especial, o víctimes d'acte de violència, així com les persones beneficiàries de la citada bonificació sobre aquest pagament, hauran de presentar document acreditatiu d'aquesta causa vàlidament emès per l'Administració o organisme competent a aquest efecte.

5. L'impagament de la taxa dins del termini de sol·licituds, excepte els casos d'exempció referits, suposarà l'exclusió del procés selectiu, sent únicament corregible un eventual error en l'import ingressat.

Procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments contemplats en la vigent Llei de taxes de la Generalitat.

*Base cinquena. Admissió d'aspirants*

1. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, com a òrgan de gestió d'aquesta convocatòria, publicarà la relació provisional de persones admeses i excloses, detallant nom i cognoms, número de DNI/NIE pseudonimitzat i, en el seu cas, causa d'exclusió.

*Base tercera. Solicitudes de participación. Forma, plazo y lugar de formalización*

1. La solicitud de participación en este proceso selectivo se tramitará mediante medios telemáticos, a través del enlace situado en la página principal de la web del Consorci Hospital General Universitari de València (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), siguiendo las instrucciones que figuran en la misma, siendo necesario disponer, para ello, del correspondiente certificado digital.

A través de la mencionada plataforma podrá rellenar la solicitud, pagar las tasas de participación en caso de no estar exento/a y registrar dicha solicitud por vía telemática, así como los justificantes de las posibles causas de exención o bonificación de la tasa.

Podrá imprimirse el justificante de presentación al concurso-oposición desde la misma plataforma.

Los datos consignados por cada persona solicitante en el mencionado modelo de solicitud, especialmente los fijados a efecto de notificaciones, serán considerados como los únicos válidos, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores en la consignación de los mismos como la comunicación al CHGUV de cualquier cambio que pueda producirse en ellos.

2. El CHGUV a través de la Dirección de Recursos Humanos habilitará los medios técnicos necesarios para que puedan cumplimentarse las solicitudes.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. Si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

*Base cuarta. Tasa por derechos de examen y entidad bancaria colaboradora*

1. De conformidad con el art. 29.4.5 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de tasas de la Generalitat y en aplicación del Decreto ley 2/2022, de 22 de abril, del Consell (DOGV 9327, 28.04.2022), el importe de la tasa por derechos de examen se fija en trece euros y cincuenta céntimos (13,50 €), que deberán ingresarse en la cuenta corriente número ES45 2100 8681 5002 0009 5732 de la entidad CaixaBank.

2. El pago de la tasa prevista se efectuará exclusivamente por medios telemáticos.

3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %, los/las miembros de familias numerosas de categoría especial, así como los de familia monoparental de categoría especial están exentos/as del pago de los derechos de examen; mientras que las personas integrantes de familias numerosas de categoría general así como los de familia monoparental de categoría general tendrán una bonificación del 50 % de la tasa.

También estarán exentas del pago de la tasa las víctimas de actos de violencia, cuya condición sea acreditada por los medios 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 Comunidad Valenciana.

4. Las personas exentas del pago de la tasa por razones de diversidad funcional, familia numerosa o monoparental de categoría especial, o víctimas de acto de violencia, así como las personas beneficiarias de la citada bonificación sobre dicho pago, deberán presentar documento acreditativo de dicha causa válidamente emitido por la Administración u organismo competente al efecto.

5. El impago de la tasa dentro del plazo de solicitudes, salvo los casos de exención referidos, supondrá la exclusión del proceso selectivo, siendo únicamente subsanable un eventual error en el importe ingresado.

Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en la vigente Ley de Tasas de la Generalitat.

*Base quinta. Admisión de aspirantes*

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV, como órgano de gestión de esta convocatoria, publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, detallando nombre y apellidos, número de DNI/NIE pseudonimizado y, en su caso, causa de exclusión.



2. En el termini de 10 dies hàbils les persones interessades podran esmenar els defectes, errors o omissions que, al seu judici, hagen pogut motivar la seua exclusió. Una vegada examinades i resoltes les reclamacions, la Direcció de Recursos Humans publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, detallant novament nom i cognoms, número de DNI/NIE pseudonimitzat.

3. Les persones candidates hauran de comprovar la seua correcta inclusió tant en les relacions provisionals com definitives de persones admeses i excloses en els processos selectius.

#### *Base sisena. Estructura i organització del procés selectiu*

1. Les proves selectives pel sistema de concurs oposició consistiran en la celebració de cadascuna d'aquestes fases, a fi de determinar l'aptitud i de fixar l'ordre de prelatió de les mateixes per a la selecció.

2. La fase d'oposició suposarà la realització per les persones aspirants d'un exercici eliminatori.

L'exercici consistirà en la contestació per escrit, en el termini de 50 minuts, d'un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut dels temes que s'inclouen en l'annex II. El qüestionari serà tipus test en forma de preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals sols una d'elles serà la correcta.

La Comissió de selecció podrà incloure en el qüestionari preguntes de reserva, que només es tindran en compte en el cas d'anul·lació per part de la Comissió d'alguna de les preguntes principals o operatives.

3. Puntuació de l'exercici.

3.1. La puntuació màxima de la fase d'oposició es fixa en 150 punts.

Cada contestació vàlida rebrà una valoració de 3,75 punts.

3.2. Es consideraran aprovades aquelles persones aspirants que obtinguen una puntuació igual o superior a 60 punts. Per davall d'aquesta puntuació no podrà considerar-se aprovat l'exercici.

3.3. La publicació de la relació de qualificacions obtingudes per les persones aspirants servirà d'anunci de l'obertura de la fase de concurs per a aquelles persones que hagen superat la fase d'oposició.

4. Fase de concurs

Consistirà en la valoració per part de la comissió de selecció dels mèrits al·legats i documentats per les persones aspirants amb els requisits formals i temporals exigits per la base general 8.2, en funció dels paràmetres establits en el barem de mèrits que acompanya aquesta convocatòria.

4.1. La puntuació màxima de la fase de concurs es fixa en 100 punts i només podran ser tinguts en compte aquells mèrits obtinguts fins al dia de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Criteris de desempat: en cas d'empat, l'ordre de prelatió s'establirà atenent, successivament als següents criteris:

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en la fase de concurs.

– Si després de la utilització dels criteris precedents, persisteix l'empat, es dirimirà seguint el mateix ordre dels apartats del barem de mèrits i, si això no fora suficient, de conformitat amb l'apartat 3 de la base 7.3 de les generals.

#### *Base setena. Desenvolupament del procés selectiu*

1. La Direcció de Recursos Humans, com a òrgan de gestió de la vigent oferta d'ocupació pública, en coordinació amb la comissió de selecció, publicarà en el tauler d'anuncis situat en la seu d'aquest òrgan així com en la web corporativa d'aquesta entitat la data, hora i lloc de realització de l'exercici, en el seu cas, així com de les diferents fases del procés selectiu, observant en tot cas el que es preveu en la base general 7.

2. Per a la realització de cada exercici les persones candidates seran convocades en crida única, sent excloses del procés aquelles que no compareguen o el facen una vegada iniciades les proves. Així mateix, seran excloses aquelles persones que no acrediten la seua identitat mitjançant l'exhibició del seu DNI o equivalent per a nacionals d'altres Estats, passaport o permís de conduir, sempre que conste en ells la preceptiva fotografia i sense que resulten admissibles les còpies dels referits documents. En cas de robatori o extraviament, hauran de pre-

2. En el plazo de 10 días hábiles las personas interesadas podrán subsanar los defectos, errores u omisiones que, a su juicio, hayan podido motivar su exclusión. Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, la Dirección de Recursos Humanos publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, detallando nuevamente nombre y apellidos, número de DNI/NIE seudonimizado.

3. Las personas candidatas deberán comprobar su correcta inclusión tanto en las relaciones provisionales como definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos.

#### *Base sexta. Estructura y organización del proceso selectivo*

1. Las pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición consistirán en la celebración de cada una de dichas fases, a fin de determinar la aptitud y de fijar el orden de prelación de las mismas para la selección.

2. La fase de oposición supondrá la realización por las personas aspirantes de un ejercicio eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito, en el plazo de 50 minutos, de un cuestionario de 40 preguntas sobre el contenido de los temas que se incluyen en el anexo II. El cuestionario será tipo test en forma de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta.

La Comisión de selección podrá incluir en el cuestionario preguntas de reserva, que solo se tendrán en cuenta en el caso de anulación por parte de la Comisión de alguna de las preguntas principales u operativas.

3. Puntuación del ejercicio.

3.1. La puntuación máxima de la fase de oposición se fija en 150 puntos.

Cada contestación válida recibirá una valoración de 3,75 puntos.

3.2. Se considerarán aprobadas aquellas personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 60 puntos. Por debajo de esa puntuación no podrá considerarse aprobado el ejercicio.

3.3. La publicación de la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes servirà de anuncio de la apertura de la fase de concurso para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

4. Fase de concurso

Consistirà en la valoración por parte de la comisión de selección de los méritos alegados y documentados por las personas aspirantes con los requisitos formales y temporales exigidos por la base general 8.2, en función de los parámetros establecidos en el baremo de méritos que acompaña esta convocatoria.

4.1. La puntuación máxima de la fase de concurso se fija en 100 puntos y solo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el día de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4.2. Criterios de desempate: en caso de empate, el orden de prelación se establecerà atendiendo, sucesivamente a los siguientes criterios:

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

– Si tras la utilización de los criterios precedentes, persiste el empate, se dirimirà siguiendo el mismo orden de los apartados del baremo de méritos y, si ello no fuese suficiente, de conformidad con el apartado 3 de la base 7.3 de las generales.

#### *Base séptima. Desarrollo del proceso selectivo*

1. La Dirección de Recursos Humanos, como órgano de gestión de la vigente oferta de empleo público, en coordinación con la comisión de selección, publicará en el tablón de anuncios ubicado en la sede de dicho órgano así como en la web corporativa de esta entidad la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio, en su caso, así como de las distintas fases del proceso selectivo, observando en todo caso lo previsto en la base general 7.

2. Para la realización de cada ejercicio las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan o lo hagan una vez iniciadas las pruebas. Asimismo, serán excluidas aquellas personas que no acrediten su identidad mediante la exhibición de su DNI o equivalente para nacionales de otros Estados, pasaporte o carné de conducir, siempre que conste en ellos la preceptiva fotografía y sin que resulten admisibles las copias de los referidos documentos. En caso de robo o extravío, deberán presentar la



sentar la denúncia davant la Policia al costat d'un altre document oficial amb foto. Així mateix, hauran de portar el justificant de presentació de sol·licitud per si els fora requerit.

3. D'acord amb el que es preveu en la base general 7.3, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants es realitzarà per ordre alfabètic de cognoms, a partir de la lletra «F», tal com disposa la Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques (DOGV 8473, 28.01.2019).

4. La comissió de selecció adoptarà les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat del procés i l'anonimat de la prova. Els exercicis que contingueren marques o indicis que permeten, fins i tot indirectament, identificar la seua autoria seran anul·lats. Així mateix, durant el desenvolupament de les diferents fases i proves, es disposarà de quant siga necessari per al seu adequat desenvolupament, per al manteniment de l'ordre i de la igualtat d'oportunitats, per a la correcta identificació de les persones candidates i per a la prohibició de l'ús d'instruments de telecomunicació o de comunicació electrònica.

5. Durant la celebració de la prova, amb vista al seu adequat desenvolupament, les persones concurrents hauran d'observar, en tot moment, les instruccions tant de la comissió de selecció com del personal col·laborador o delegat d'aquesta. Qualsevol alteració es reflectirà en l'acta corresponent a la sessió, tenint present que la comissió o el seu personal podran acordar la continuació de l'exercici per part d'un o una aspirant amb caràcter condicional en cas que algun incident requereisca un estudi i acord posterior de la comissió.

6. Després de la celebració de l'exercici la comissió publicarà relació comprensiva de totes les persones participants, amb expressió de les puntuacions obtingudes.

7. Les referides puntuacions podran ser impugnades en el termini de deu dies hàbils des del següent al de la seua celebració, especificant els motius de la impugnació i adjuntant la documentació i la bibliografia que fonamenta la reclamació que es formula; tot això sense perjudici de la utilització dels recursos ordinaris que procedisquen.

8. Finalitzada la fase prèvia d'oposició, la publicació de les relacions nominals amb la puntuació obtinguda, obrirà el termini de deu dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, que haurà de presentar-se precedida d'una relació detallada d'aquests, ordenada segons els apartats del barem d'aplicació.

9. La Comissió de selecció realitzarà la valoració dels mèrits d'acord amb el que es preveu en l'annex III.

10. Ultimada la valoració, es farà pública una avaluació provisional detallada que podrà ser objecte d'al·legacions durant un termini de deu dies hàbils.

11. Finalitzat aquest termini la comissió de selecció farà pública la valoració detallada i definitiva dels mèrits i, simultàniament, es publicarà la relació de persones candidates, detallada d'acord amb les diferents fases i ordenada de major a menor puntuació fins a fer-la coincidir amb el nombre de places convocades. Aquesta relació nominal constituirà la proposta de persones que han superat el procés selectiu.

12. En cas de renúncies o exclusions produïdes abans de la resolució definitiva de la convocatòria, l'òrgan de gestió podrà requerir a la comissió de selecció una relació complementària a fi de proveir la totalitat de les places convocades.

13. La Direcció de Recursos Humans, d'acord amb la proposta de la comissió requerirà a les persones seleccionades perquè aporten, en el termini d'un mes, la documentació acreditativa de, almenys, els requisits exigibles enumerats en la base 9.1 de les generals reguladores dels processos selectius d'accés o ingrés de personal al CHGUV. I, de conformitat amb el que es disposa en la base 9.2 de les citades, la Direcció de Recursos Humans gestionarà la realització dels reconeixements mèdics preceptius de les persones proposades per cada comissió de selecció, abans del seu nomenament.

14. D'acord amb la proposta formulada per la comissió de selecció competent, una vegada acreditats els requisits exigibles, la Presidència del CHGUV dictarà i publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la corresponent resolució en la virtut de la qual es nomenaran empleades públiques, en el règim jurídic que corresponga, aquelles persones que hagen superat el procés selectiu.

denuncia ante la Policía junto a otro documento oficial con foto. Asimismo, deberán llevar el justificante de presentación de solicitud por si les fuera requerido.

3. De acuerdo con lo previsto en la base general 7.3, el orden de intervención de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra «F», tal como dispone la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV 8473, 28.01.2019).

4. La comisión de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del proceso y el anonimato de la prueba. Los ejercicios que contuvieran marcas o indicios que permitan, aun indirectamente, identificar su autoría serán anulados. Asimismo, durante el desarrollo de las diferentes fases y pruebas, se dispondrá de cuanto sea necesario para su adecuado desarrollo, para el mantenimiento del orden y de la igualdad de oportunidades, para la correcta identificación de las personas candidatas y para la prohibición del uso de instrumentos de telecomunicación o de comunicación electrónica.

5. Durante la celebración de la prueba, en orden a su adecuado desarrollo, las personas concurrentes deberán observar, en todo momento, las instrucciones tanto de la comisión de selección como del personal colaborador o delegado de la misma. Cualquier alteración se reflejará en el acta correspondiente a la sesión, teniendo presente que la comisión o su personal podrán acordar la continuación del ejercicio por parte de un o una aspirante con carácter condicional en caso de que algún incidente requiera un estudio y acuerdo posterior de la comisión.

6. Tras la celebración del ejercicio la comisión publicará relación comprensiva de todas las personas participantes, con expresión de las puntuaciones obtenidas.

7. Las referidas puntuaciones podrán ser impugnadas en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de su celebración, especificando los motivos de la impugnación y adjuntando la documentación y la bibliografía que fundamenta la reclamación que se formula; todo ello sin perjuicio de la utilización de los recursos ordinaris que procedan.

8. Finalizada la fase previa de oposición, la publicación de las relaciones nominales con la puntuación obtenida, abrirá el plazo de diez días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, que deberá presentarse precedida de una relación detallada de los mismos, ordenada según los apartados del baremo de aplicación.

9. La Comisión de selección realizará la valoración de los méritos de acuerdo con lo previsto en el anexo III.

10. Ultimada la valoración, se hará pública una evaluación provisional detallada que podrá ser objeto de alegaciones durante un plazo de diez días hábiles.

11. Finalizado dicho plazo la comisión de selección hará pública la valoración detallada y definitiva de los méritos y, simultáneamente, se publicará la relación de personas candidatas, detallada de acuerdo con las diferentes fases y ordenada de mayor a menor puntuación hasta hacerla coincidir con el número de plazas convocadas. Dicha relación nominal constituirá la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

12. En caso de renuncias o exclusiones producidas antes de la resolución definitiva de la convocatoria, el órgano de gestión podrá requerir a la comisión de selección una relación complementaria a fin de proveer la totalidad de las plazas convocadas.

13. La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta de la comisión requerirá a las personas seleccionadas para que aporten, en el plazo de un mes, la documentación acreditativa de, al menos, los requisitos exigibles enumerados en la base 9.1 de las generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso o ingreso de personal al CHGUV. Y, de conformidad con lo dispuesto en la base 9.2 de las citadas, la Dirección de Recursos Humanos gestionará la realización de los reconocimientos médicos preceptivos de las personas propuestas por cada comisión de selección, antes de su nombramiento.

14. De acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de selección competente, una vez acreditados los requisitos exigibles, la Presidencia del CHGUV dictará y publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la correspondiente resolución en cuya virtud se nombrarán empleadas públicas, en el régimen jurídico que corresponda, aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo.



*Base huitena. Informació i publicitat d'actes i acords*

1. Tota la informació que haja de comunicar-se a les persones aspirants, a excepció de la resolució que pose fi al procés selectiu que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, es farà pública tant en el tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans del CHGUV com en la web corporativa <http://chguv.san.gva.es/empleo-publico>.

2. La publicació de les relacions definitives en les diferents fases del procés servirà de notificació a totes les persones interessades, resolent així les alegacions o impugnacions presentades i obrint el termini per a la formalització de quants recursos i reclamacions es consideren oportuns.

ANNEX II

*Temari – Convocatòria– Auxiliar administratiu o administrativa*

*Temari específic*

Observació: el contingut de les normes i disposicions haurà d'entendre's referit a cada moment al seu text vigent.

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol Preliminar: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic; La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública; La potestat sancionadora de l'Administració.

3. Els contractes del sector públic: Objecte; Els tipus contractuals; Perfecció i forma del contracte; Parts del contracte; Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte; Formalització, contingut i efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

4. L'Administració electrònica. Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: disposicions generals; principis de protecció de dades i drets de les persones.

5. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: Transparència de l'activitat pública. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

6. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut: Selecció i provisió del personal estatutari; Adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari fix; Situacions administratives del personal estatutari; Jubilació.

7. Sistema retributiu del personal del CHGUV equiparat al personal estatutari de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

8. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors: Classes de contractes. Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social: La seguretat social del personal al servei de l'Administració de la Generalitat; Afiliació, Altes i Baixes.

9. El Conveni Col·lectiu del Consorci Hospital General Universitari de València: Planificació, ordenació i gestió de l'ocupació pública. Situacions del personal laboral.

10. Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: Els pressupostos de la Generalitat: les fases d'execució i documents comptables de l'estat de despeses. La gestió de les despeses en matèria de personal en la Generalitat.

11. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.

12. Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica: Contingut i principis generals. Llei 10/2014, de 29 de desembre, de Salut de la Comunitat Valenciana. La Lliure elecció en l'àmbit de l'Atenció Primària i Especialitzada del Sistema Valencià de Salut. El Servei d'Atenció i Informació al Pacient (SAIP).

*Base octava. Información y publicidad de actos y acuerdos*

1. Toda la información que deba comunicarse a las personas aspirantes, a excepción de la resolución que ponga fin al proceso selectivo que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, se hará pública tanto en el tablón de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV como en la web corporativa <http://chguv.san.gva.es/empleopublico>.

2. La publicación de las relaciones definitivas en las diferentes fases del proceso servirà de notificación a todas las personas interesadas, resolviendo así las alegaciones o impugnaciones presentadas y abriendo el plazo para la formalización de cuántos recursos y reclamaciones se consideren oportunos.

ANEXO II

*Temario – Convocatoria– Auxiliar administrativo o administrativa*

*Temario específico*

Observación: el contenido de las normas y disposiciones habrá de entenderse referido en cada momento a su texto vigente.

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público; La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública; La potestad sancionadora de la Administración.

3. Los contratos del sector público: Objeto; Los tipos contractuales; Perfección y forma del contrato; Partes del contrato; Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato; Formalización, contenido y efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

4. La Administración electrónica. Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana. Ley orgànica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos y derechos de las personas.

5. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Ley orgànica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

6. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: Selección y provisión del personal estatutario; Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo; Situaciones administrativas del personal estatutario; Jubilación.

7. Sistema retributivo del personal del CHGUV equiparado al personal estatutario de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

8. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Clases de contratos. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: La seguridad social del personal al servicio de la Administración de la Generalitat; Afiliación, Altas y Bajas.

9. El Convenio Colectivo del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia: Planificación, ordenación y gestión del empleo público. Situaciones del personal laboral.

10. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Los presupuestos de la Generalitat: las fases de ejecución y documentos contables del estado de gastos. La gestión de los gastos en materia de personal en la Generalitat.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

12. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: Contenido y principios generales. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana. La Libre elección en el ámbito de la Atención Primaria y Especializada del Sistema Valenciano de Salud. El Servicio de Atención e Información al Paciente (SAIP).

13. El sistema d'Informació Poblacional de la Conselleria amb competències en matèria de Sanitat. El dret a l'assistència sanitària a ciutadans estrangers a la Comunitat Valenciana i a les persones que no tinguen la condició d'asegurades ni de beneficiàries del SNS.

14. Introducció a la Informàtica: Conceptes bàsics. Maquinari, estructura funcional d'un ordinador, components físics, perifèrics d'entrada i eixida, connexions. Programari, suport lògic d'un ordinador: conceptes bàsics, sistemes operatius actuals (Windows, Unix). Internet, Correu Electrònic: Conceptes bàsics, navegadors. Videoconferència.

15. Els Sistemes Ofimàtics: Processadors de Text: concepte, funcionalitats principals, plantilles combinació de correspondència.

16. Els Sistemes Ofimàtics: Fulls de càlcul: concepte, funcionalitats, taules dinàmiques, funcions, gràfics.

17. Els Sistemes Ofimàtics: Presentacions: concepte i funcionalitats principals.

### ANNEX III

*Barem de mèrits aplicable a la fase de concurs auxiliar administratiu o administrativa*

1. Serveis prestats: fins a un màxim de 50 punts.

a) Pels serveis prestats en les institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut gestionades directament o, indirectament a través de consorcis o mitjançant contractes de gestió de servei públic per concessió, conforme al que s'estableix en la Llei 15/1997, de 25 d'abril, en les institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, i en les fundacions públiques per a la investigació d'establiments del Sistema Nacional de Salut, en la mateixa categoria professional: puntuació de 0,23 per mes.

b) Pels serveis prestats en les institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut gestionades directament o, indirectament a través de consorcis o mitjançant contractes de gestió de servei públic per concessió, conforme al que s'estableix en la Llei 15/1997, de 25 d'abril, i en les institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, en diferent categoria professional: puntuació 0,12 per mes.

2. Formació: fins a un màxim de 35 punts.

a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques diferents i de la seua mateixa classificació (gestió i serveis), de superior nivell a la titulació requerida en la convocatòria: per cadascuna 3 punts, amb un màxim de 6 punts.

b) Altres activitats formatives: màxim de 29 punts.

b.1) Per cada curs de formació rebut:

- De 100 o més hores de duració: 1 punt
- De 75 o més hores de duració: 0,75 punts
- De 50 o més hores de duració: 0,50 punts
- De 40 o més hores de duració: 0,40 punts
- De 25 o més hores de duració: 0,25 punts
- De 15 o més hores de duració: 0,15 punts

A més si el curs realitzat és en matèria d'igualtat de gènere, se sumará 0,15 punts més.

b.2) En el supòsit de cursos impartits, cada 10 hores lectives es valoraran amb 0,15 punts fins a un màxim de 2 punts.

3. Altres activitats: fins a un màxim de 9 punts.

a) Activitats com a docent de pràctiques en l'àrea de coneixement exigít per a l'accés a la categoria professional: 0,25 punts per curs complet, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per cada dotze mesos formant part de comissions clíniques acreditades en institucions sanitàries públiques: 0,50 punts, fins a un màxim de 2,50 punts.

c) Per la participació en els òrgans col·legiats de selecció i/o pertinença al Col·legi de selecció i provisió (per al torn de promoció interna): 0,25 punts per nomenament o any de pertinença fins a un màxim d'1 punt.

d) Coneixement d'altres idiomes comunitaris diferents del castellà i valencià, fins a un màxim d'1,5 punts segons la següent escala:

- A1: 0,15 punts
- A2: 0,25 punts

13. El sistema de Información Poblacional de la Conselleria con competencias en materia de Sanidad. El derecho a la asistencia sanitaria a ciudadanos extranjeros en la Comunidad Valenciana y a las personas que no tengan la condición de aseguradas ni de beneficiarias del SNS.

14. Introducció a la Informàtica: Conceptes bàsics. Hardware, estructura funcional de un ordinador, components físics, perifèrics de entrada i salida, connexions. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). internet, Correu Electrònic: Conceptes bàsics, navegadores. Videoconferència.

15. Los Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas combinación de correspondencia.

16. Los Sistemas Ofimáticos: Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos.

17. Los Sistemas Ofimáticos: Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.

### ANEXO III

*Barem de mèrits aplicable a la fase de concurso auxiliar administrativo o administrativa*

1. Servicios prestados: hasta un máximo de 50 puntos.

a) Por los servicios prestados en las instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud gestionadas directamente o, indirectamente a través de consorcios o mediante contratos de gestión de servicio público por concesión, conforme a lo establecido en la Ley 15/1997, de 25 de abril, en las instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, y en las fundaciones públicas para la investigación de establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en la misma categoría profesional: puntuación de 0,23 por mes.

b) Por los servicios prestados en las instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud gestionadas directamente o, indirectamente a través de consorcios o mediante contratos de gestión de servicio público por concesión, conforme a lo establecido en la Ley 15/1997, de 25 de abril, y en las instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, en distinta categoría profesional: puntuación 0,12 por mes.

2. Formación: hasta un máximo de 35 puntos.

a) Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas y de su misma clasificación (gestión y servicios), de superior nivel a la titulación requerida en la convocatoria: por cada una 3 puntos, con un máximo de 6 puntos.

b) Otras actividades formativas: máximo de 29 puntos.

b.1) Por cada curso de formación recibido:

- De 100 o más horas de duración: 1 punto
- De 75 o más horas de duración: 0,75 puntos
- De 50 o más horas de duración: 0,50 puntos
- De 40 o más horas de duración: 0,40 puntos
- De 25 o más horas de duración: 0,25 puntos
- De 15 o más horas de duración: 0,15 puntos

Además si el curso realizado es en materia de igualdad de género, se sumará 0,15 puntos más.

b.2) En el supuesto de cursos impartidos, cada 10 horas lectivas se valorarán con 0,15 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

3. Otras actividades: hasta un máximo de 9 puntos.

a) Actividades como docente de prácticas en el área de conocimiento exigido para el acceso a la categoría profesional: 0.25 puntos por curso completo, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por cada doce meses formando parte de comisiones clínicas acreditadas en instituciones sanitarias públicas: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos.

c) Por la participación en los órganos colegiados de selección y/o pertenencia al Colegio de selección y provisión (para el turno de promoción interna): 0.25 puntos por nombramiento o año de pertenencia hasta un máximo de 1 punto.

d) Conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano y valenciano, hasta un máximo de 1,5 puntos según la siguiente escala:

- A1: 0,15 puntos
- A2: 0,25 puntos



- B1: 0,50 punts
  - B2: 0,75 punts
  - C1: 1 punt
  - C2: 1,50 punts
- e) Per altres activitats rellevants: 0,10 punts per activitat, fins a un màxim de 2,50 punts.
4. Valencià, fins a un màxim de 6 punts, segons la següent escala:

- A1: 0,50 punts
- A2: 1,50 punts
- B1: 3 punts
- B2: 4 punts
- C1: 5 punts
- C2: 6 punts

- B1: 0,50 puntos
  - B2: 0,75 puntos
  - C1: 1 punto
  - C2: 1,50 puntos
- e) Por otras actividades relevantes: 0,10 puntos por actividad, hasta un máximo de 2,50 puntos.
4. Valenciano, hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente escala:

- A1: 0,50 puntos
- A2: 1,50 puntos
- B1: 3 puntos
- B2: 4 puntos
- C1: 5 puntos
- C2: 6 puntos