

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ de 10 de març de 2015, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), per la qual es convoquen proves selectives d'accés de personal a places del grup A, subgrup A1, de tècnic/a superior, i s'aproven les seues bases específiques (CO/16/14), en el marc de l'Oferta d'Ocupació Pública 2014 d'aquesta entitat. [2015/2608]

Per Resolució de 17 de desembre de 2014, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València –d'ara endavant CHGUV– publicada en el DOCV núm. 7.432 de 29.12.2014, es va aprovar l'Oferta d'Ocupació Pública de 2014 del CHGUV. En l'esmentada oferta d'ocupació es reflecteixen les necessitats de recursos humans a la convocatòria de les quals s'autoritza per a la seua provisió mitjançant personal de nou ingrés.

Segons consta com a objectiu segon del I Pla d'Igualtat del CHGUV, esta entitat es compromet a «Fomentar la igualtat de gènere en l'accés a l'ocupació pública i la promoció professional, amb l'impuls de la paritat en la distribució per sexes de grups professionals, categories i col·lectius del CHGUV»; i en execució de l'esmentat objectiu, la primera mesura exigeix assenyalar, en cadascuna de les convocatòries de proves d'accés a l'ocupació pública i en les convocatòries de concurs de mèrits, si existeix infrarrepresentació d'algun dels dos sexes en el col·lectiu de referència.

Així doncs, procedeix constatar l'existència d'una infrarrepresentació del sexe masculí en el col·lectiu de tècnics/as del CHGUV, atés que actualment la plantilla d'esta entitat compta amb un 62,50 % de dones, front a un 37,50 % d'homes.

Este procediment selectiu es regeix per les bases generals reguladores dels processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV, aprovades amb data 23 de maig de 2013 mitjançant una resolució d'este mateix òrgan, i publicades en el DOCV núm. 7.098 de 4 de juny de 2013.

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

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 12 de desembre de 2003, pel qual es deleguen atribucions en matèria de personal, de contractació administrativa i de gestió econòmica en diversos òrgans del CHGUV, resol:

Primer

Convocar, en execució de l'Oferta d'Ocupació Pública 2014 del CHGUV, les proves selectives per a l'accés a 3 places de tècnic/a superior, grup A, subgrup A1, incloses en l'esmentada oferta (CO/16/14).

Segon

Aprovar les normes o bases específiques per les quals s'ha de regir la referida convocatòria, que figuren com a annex I d'aquesta resolució.

Tercer

Aprovar el temari de l'esmentada convocatòria així com el barem de mèrits aplicable a la fase de concurs, que consten com annexos II i III respectivament.

Contra esta disposició les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició davant la Presidència del CHGUV en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació o, directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat

Consorcio Hospital General Universitario de Valencia

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2015, de la Presidencia del Consorcio Hospital General Universitario de València (CHGUV), por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a plazas del grupo A, subgrupo A1, de técnico/a superior, y se aprueban sus bases específicas (CO/16/14), en el marco de la Oferta de Empleo Público 2014 de esta entidad. [2015/2608]

Por Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Presidencia del Consorcio Hospital General Universitario de València –en adelante CHGUV–, publicada en el DOCV núm. 7432, de 29.12.2014, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2014 del CHGUV. En dicha oferta de empleo se reflejan las necesidades de recursos humanos cuya convocatoria se autoriza para su provisión mediante personal de nuevo ingreso.

Según consta como objetivo segundo del I Plan de igualdad del CHGUV, esta entidad se compromete a «fomentar la igualdad de género en el acceso al empleo público y la promoción profesional, impulsando la paridad en la distribución por sexos de grupos profesionales, categorías y colectivos del CHGUV»; y en ejecución de dicho objetivo, la primera medida exige señalar, en cada convocatoria de pruebas de acceso al empleo público y en las convocatorias de concurso de méritos, si existe infrarrepresentación de alguno de los dos sexos en el colectivo de referencia.

Así pues, procede constatar la existencia de una infrarrepresentación del sexo masculino en el colectivo de técnicos/as superiores del CHGUV, puesto que actualmente la plantilla de esta entidad cuenta con un 62,50 % de mujeres, frente a un 37,50 % de hombres.

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 23 de mayo de 2013 mediante resolución de este mismo órgano, y publicadas en el DOCV núm. 7038 de 4 de junio de 2013.

La base cuarta de las mencionadas bases generales prevé la aprobación y publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat 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.

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 12 de diciembre de 2003, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y de gestión económica en diversos órganos del CHGUV, resuelve:

Primero

Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2014 del CHGUV, las pruebas selectivas para el acceso a 3 plazas de técnico/a superior, grupo A/subgrupo A1, incluidas en dicha oferta (CO/16/14).

Segundo

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

Tercero

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

Contra esta disposición las personas interesadas pueden interponer potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia del CHGUV en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad

mitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, així com en els articles 25 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 estimen procedent.

València, 10 de març de 2015.— El president del CHGUV i conseller de Sanitat: Manuel Llombart Fuertes.

ANNEX I
Bases específiques

Index

- Base primera. Objecte i contingut
- Base segona. Requisits específics de les persones aspirants que s'han d'afegir als establerts 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. Documentació que cal acompanyar a la sol·licitud en supòsits especials
- Base sisena. Admissió d'aspirants
- Base setena. Prova prèvia de coneixements del castellà
- Base vuitena. Estructura i organització del procés selectiu
- Base novena. Desenvolupament del procés selectiu
- Base desena. Informació i publicitat d'actes i acords

Base primera. Objecte i contingut

Estes bases tenen com a objecte regular, juntament amb les bases generals aprovades mitjançant Resolució de la Presidència del CHGUV de 23 de maig de 2013, el procés selectiu d'accés o ingrés, com a personal laboral fix, per a cobrir 3 places vacants del grup A/subgrup A1, tècnic/a superior, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per torn lliure.

Base segona. Requisits específics de les persones aspirants que s'han d'afegir als establerts en la base general 5

1. Les persones candidates han d'estar en possessió del títol de grau juntament amb el de màster universitari oficial, o llicenciatura, o arquitectura, o ingenieria, o equivalent.

2. En qualsevol moment del procés, tant l'òrgan de gestió com la comissió de selecció, poden requerir les persones candidates perquè acrediten de forma fefaent els requisits exigibles o qualsevol altra circumstància al·legada en la sol·licitud de participació o en la documentació aportada. La constatació de l'existència d'inexactituds o falsedats ha de comportar per a la persona a qui beneficie, l'exclusió del procés selectiu o la nul·litat de la seva participació en el mateix, sense perjudici de les responsabilitats de qualsevol ordre que foren exigibles.

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

1. Les persones interessades disposen d'un model oficial de sol·licitud en suport informàtic que s'ha d'emplenar a través de la pàgina web corporativa del CHGUV (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), d'acord amb les instruccions informatives corresponents que han d'estar disponibles en l'esmentada pàgina.

Les dades consignades per cada persona sol·licitant en l'esmentat model de sol·licitud, especialment les fixades a l'efecte de notificacions, s'han de considerar com a les úniques vàlides, i s'ha d'entendre responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant les errades en la consignació de les mateixes com la comunicació al CHGUV de qualsevol canvi que pugua produir-se en elles.

2. El CHGUV ha d'habilitar els mitjans tècnics necessaris en la Direcció de Recursos Humans, perquè puguen emplenar-se les sol·licituds.

con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como en los artículos 25 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 estimen procedente.

Valencia, 10 de marzo de 2015.— El presidente del CHGUV y conseller de Sanitat: Manuel Llombart Fuertes.

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. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud en supuestos especiales
- Base sexta. Admisión de aspirantes
- Base séptima. Prueba previa de conocimiento del castellano
- Base octava. Estructura y organización del proceso selectivo
- Base novena. Desarrollo del proceso selectivo
- Base décima. 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 23 de mayo de 2013, el proceso selectivo de acceso o ingreso, como personal laboral fijo, para cubrir 3 plazas vacantes del grupo A/subgrupo A1, técnico/a superior, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

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

Las personas candidatas deberán estar en posesión del título de grado junto con el de master universitario oficial, o licenciatura, o arquitectura, o ingeniería, o equivalente.

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 beneficieren la exclusión del proceso selectivo o la nulidad de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

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

1. Las personas interesadas disponen de un modelo oficial de sol·licitud en soporte informàtic que se cumplimentarà a través de la pàgina web corporativa del CHGUV (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), de acuerdo con las instrucciones informativas correspondientes que se encontrarán disponibles en dicha pàgina.

Los datos consignados por cada persona solicitante en el mencionado modelo de sol·licitud, 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 habilitará los medios técnicos necesarios en la Dirección de Recursos Humanos, para que puedan cumplimentarse las sol·licituds.

3. Una vegada emplenats els formularis disponibles, les persones interessades els han d'imprimir i cal que procedisquen a l'abonament de la corresponent taxa per drets d'examen, a través de l'entitat bancària i en les formes previstes en la base quarta de les presents.

4. Les sol·licituds emplenades juntament amb el comprovant bancari acreditatiu de l'abonament dels drets d'examen cal que es presenten preferentment en el Registre general del CHGUV o, si no fóra possible, a través de qualsevol de les altres formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En cas d'optar-se per la presentació de la sol·licitud a través de les oficines de Correus, cal observar la forma prevista en l'article 31 del Reial decret 1.829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament que regula la prestació dels serveis postals. De manera que les sol·licituds s'han de presentar en sobre obert, i en la capçalera de les mateixes ha de constar, amb claredat, el nom de l'oficina així com el lloc, data, hora i minut de la seua admissió; ja que de no fer-se així la seua data d'entrada ha de ser la que conste en el Registre General del CHGUV. Els sobres han de dirigir-se a la següent adreça postal: Consorci Hospital General Universitari de València, Av. Tres Creus, núm. 2, CP 46014 de València.

En cap cas la sola complimentació electrònica de les sol·licituds ni l'ingrés de la taxa establerta en l'entitat bancària, pot suplir l'obligació de la seua presentació a través d'un registre oficial i dins del termini previst en les presents bases.

5. El termini de presentació de les sol·licituds de participació en este procés selectiu és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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

1. L'import de la taxa per drets d'examen es fixa en vint-i-sis euros amb cinquanta-nou cèntims (26,59 €), que cal ingressar en el compte corrent número ES22-2038-6500-6860-0002-1682 de l'entitat BANKIA.

2. El pagament de la taxa prevista pot efectuar-se mitjançant ingrés o transferència bancària.

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

4. Les persones exemptes del pagament de la taxa per raons de discapacitat o família nombrosa, així com les persones beneficiàries de l'esmentada bonificació sobre eixe pagament, han de presentar document acreditatiu de la dita causa vàlidament emés per l'administració o organisme competent a l'efecte.

Base quinta. Documentació que cal acompanyar a la sol·licitud en supòsits especials

1. Els requisits d'admissió esmentats en la base general 5 així com l'exempció o bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen, han d'acreditar-se mitjançant original o còpia degudament confrontada per una administració o entitat de dret públic dels següents documents:

1.1. Acreditació de les següents circumstàncies vinculades al compliment del requisit de nacionalitat, de conformitat amb la normativa pròpia de cada estat:

– Nacionalitat corresponent a un estat membre de la Unió Europea diferent d'Espanya.

– Ser cònjuge, descendent major de 21 anys o major de l'esmentada edat dependent de persona nacional de qualsevol estat de la Unió Europea.

– Nacionalitat espanyola amb residència fora d'Espanya.

– Nacionalitat de qualsevol estat part dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors/res.

1.2. Document acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33 % expedit per l'òrgan administratiu competent a l'efecte (que en el cas de la Comunitat Valenciana és la Direcció General per a les Persones amb Discapacitat de la Direcció Territorial de Servicis Socials

3. Una vez cumplimentados los formularios disponibles, las personas interesadas los imprimirán y procederán a abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, a través de la entidad bancaria colaboradora y en las formas previstas en la base cuarta de las presentes.

4. Las solicitudes cumplimentadas junto con el comprobante bancario acreditativo del abono de los derechos de examen se presentarán preferentemente en el Registro general del CHGUV o, en su defecto, a través de cualesquiera de las otras formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de optarse por la presentación de la solicitud a través de las oficinas de Correos, deberá observarse la forma prevista en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales. De manera que las solicitudes se presentarán en sobre abierto, debiendo constar en la cabecera de los documentos, con claridad, el nombre de la oficina así como el lugar, fecha, hora y minuto de su admisión; puesto que de no hacerse así su fecha de entrada será la que conste en el Registro General del CHGUV. Los sobres deberán dirigirse a la siguiente dirección postal: Consorci Hospital General Universitari de València, Av. Tres Creus, núm. 2, CP: 46014 de Valencia.

En ningún caso la mera cumplimentación electrònica de las solicitudes ni el ingreso de la tasa establecida en la entidad bancaria colaboradora, suplirá la obligación de su presentación a través de un registro oficial y dentro del plazo previsto en las presentes bases.

5. El plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso selectivo es de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Base cuarta. Tasa por derechos de examen y entidad bancaria col·laboradora

1. El importe de la tasa por derechos de examen se fija en veintiséis euros con cincuenta y nueve céntimos (26'59 €), que deberán ingresarse en la cuenta corriente número ES22-2038-6500-6860-0002-1682 de la entidad BANKIA.

2. El pago de la tasa prevista podrá efectuarse mediante ingreso o transferencia bancaria.

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

4. Las personas exentas del pago de la tasa por razones de discapacidad o familia numerosa, 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.

Base quinta. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud en supòsits especials

1. Los requisitos de admisión mencionados en la base general 5 así como la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen, deberán acreditarse mediante original o copia debidamente cotejada por una administración o entidad de derecho público de los siguientes documentos:

1.1. Acreditación de las siguientes circunstancias vinculadas al cumplimiento del requisito de nacionalidad, de conformidad con la normativa propia de cada estado:

– Nacionalidad correspondiente a un estado miembro de la Unió Europea distinto de España.

– Ser cónyuge, descendiente mayor de 21 años o mayor de dicha edad dependiente de persona nacional de cualquier estado de la Unió Europea.

– Nacionalidad española con residencia fuera de España.

– Nacionalidad de cualquier estado parte de los tratados internacionales celebrados por la Unió Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2. Documento acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33 % expedito por el órgano administrativo competente al efecto (que en el caso de la Comunitat Valenciana es la Dirección General para las Personas con Discapacidad de la Dirección Territorial de Servicios

de la Conselleria de Benestar Social de la Generalitat), per part de les persones que opten per concórrer en les proves selectives a les places reservades a persones amb discapacitat

1.3. Llibre de família o carnet de família nombrosa de categoria general o especial, o bé certificat de grau de discapacitat conforme amb allò especificat en l'apartat anterior, a l'efecte de documentar l'exempció o bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen.

1.4. Dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic competent de qualificació del grau de discapacitat, en el qual hi consten de forma feaent les discapacitats que han donat origen al grau reconegut, per part de les persones amb discapacitat que sol·liciten qualsevol adaptació de temps addicional, de mitjans o de condicions d'accés, perquè es puga valorar l'adequació de l'adaptació sol·licitada i acordar la seua adopció.

1.5. Acreditació d'estar en possessió diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) –regulat en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els «diplomes d'espanyol com a llengua estrangera»-, com a mínim, de nivell B1 de competència lingüística o d'una titulació acadèmica espanyola homologable, tal com exigeix la base general 7, a l'efecte de l'exempció de l'obligació de realitzar una prova prèvia de coneixements de castellà, per les persones aspirants de nacionalitat diferent de l'espanyola i de l'origen de les quals no puga deduir-se el coneixement de l'esmentada llengua.

Base sexta. Admissió d'aspirants

1. Exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, com a òrgan de gestió d'esta convocatòria, ha de publicar en el termini d'un mes, la relació provisional de persones admeses i excloses, amb detall de nom i cognoms, número de Dd'I complet o incomplet, torn o modalitat d'accés i, si és el cas, causa d'exclusió.

2. En el termini de 10 dies hàbils les persones interessades poden esmenar els defectes, errors o omissions que, al seu parer, hagen pogut motivar la seua exclusió. Una vegada examinades i resoltes les reclamacions, la Direcció de Recursos Humans ha de publicar en el termini d'un mes la relació definitiva de persones admeses i excloses, novament amb detall de nom i cognoms, número de Dd'I complet o incomplet, torn o modalitat d'accés.

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

Base setena. Prova prèvia de coneixements del castellà

1. De conformitat amb el que estableix la base general 7.4 les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no s'inferisca el coneixement del castellà, sempre que no hagen acreditat este preceptiu coneixement lingüístic en les formes allà previstes, han de ser convocades per la Direcció de Recursos Humans del CHGUV a la realització d'una prova a l'efecte, ajustada al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els «diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)».

2. La qualificació obtinguda en l'esmentada prova com a «apte/a», és imprescindible per a poder realitzar les proves selectives específiques, per la qual cosa la qualificació de «no apte/a» esdevé causa d'exclusió.

Base vuitena. Estructura i organització del procés selectiu

1. El procés selectiu es divideix en dues parts, una fase d'oposició i una fase de concurs, ambdues eliminatòries.

2. La fase d'oposició consta de dos exercicis obligatoris, un de caràcter teòric i un altre de caràcter pràctic.

2.1. Estructura i contingut dels exercicis integrants de la fase d'oposició:

2.1.1. Primer exercici:

Este exercici ha de constar d'un qüestionari sobre els coneixements continguts en la totalitat del corresponent temari, i que figura en l'annex II de la present resolució, amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'elles serà correcta.

Del total de preguntes del referit qüestionari, un màxim del 15 % s'ha de referir al bloc 1 del temari.

El temps de realització de la prova no pot ser inferior a 50 segons per pregunta.

Sociales de la Conselleria de Bienestar Social de la Generalitat), por parte de las personas que opten por concurrir en las pruebas selectivas a las plazas reservadas a personas con discapacidad

1.3. Libro de familia o carné de familia numerosa de categoría general o especial, o bien certificado de grado de discapacidad conforme a lo especificado en el apartado anterior, a efectos de documentar la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

1.4. Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente de calificación del grado de discapacidad, en el que consten de forma fehaciente las discapacidades que hayan dado origen al grado reconocido, por parte de las personas con discapacidad que soliciten cualquier adaptación de tiempo adicional, de medios o de condiciones de acceso, para que se pueda valorar la adecuación de la adaptación solicitada y acordar su adopción.

1.5. Acreditación de estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (DELE) –regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera»-, como mínimo, de nivel B1 de competencia lingüística o de una titulación académica española homologable, tal como exige la base general 7, a efectos de la exención de la obligación de realizar una prueba previa de conocimientos de castellano, por las personas aspirantes de nacionalidad distinta de la española y de cuyo origen no pueda deducirse el conocimiento de dicha lengua.

Base sexta. 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 en el plazo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, detallando nombre y apellidos, número de DNI completo o incompleto, turno o modalidad de acceso y, en su caso, causa de exclusión.

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 en el plazo de un mes la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, detallando nuevamente nombre y apellidos, número de DNI completo o incompleto, turno o modalidad de acceso.

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 séptima. Prueba previa de conocimiento del castellano

1. De conformidad con lo establecido en la base general 7.4 las personas admitidas que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se infiera el conocimiento del castellano, siempre que no hayan acreditado este preceptivo conocimiento lingüístico en las formas allí previstas, serán convocadas por la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV a la realización de una prueba al efecto, que se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)».

2. La calificación obtenida en dicha prueba como «apto/a», será imprescindible para poder realizar las pruebas selectivas específicas, por lo que la calificación de «no apto/a» será causa de exclusión.

Base octava. Estructura y organización del proceso selectivo

1. El proceso selectivo se dividirá en dos partes, una fase de oposición y una fase de concurso, ambas eliminatorias.

2. La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

2.1. Estructura y contenido de los ejercicios integrantes de la fase de oposición:

2.1.1. Primer ejercicio:

Este ejercicio constará de un cuestionario sobre los conocimientos contenidos en la totalidad del correspondiente temario, y que figura en el anexo II de la presente resolución, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

Del total de preguntas del referido cuestionario, un máximo del 15 % se referirá al bloque 1 del temario.

El tiempo de realización de la prueba no será inferior a 50 segundos por pregunta.

2.1.2. Segon exercici:

Esta prova ha de consistir en el desenvolupament de dos supòsits de caràcter pràctic dirigits a valorar les aptituds i les destreses de les persones aspirants.

Els dos supòsits pràctics han de versar sobre el bloc de coneixements específics del temari, i poden plantejar-se com a qüestionaris de preguntes amb respostes alternatives.

2.2. Puntuacions corresponents a la fase d'oposició i distribució de les mateixes en funció dels exercicis:

2.2.1. La puntuació màxima de la fase d'oposició es fixa en 60 punts, a raó de 30 per exercici, i cal obtindre 15 punts en cada un d'ells per a superar l'esmentada fase.

2.2.2. Puntuació del primer exercici: es puntua de 0 a 30 punts. Les preguntes no contestades són neutres i les contestacions errònies es valoren negativament, tot això d'acord amb la fórmula següent:

$$\boxed{\text{Nombre de respostes correctes netes}} = \boxed{\text{Nombre total d'encerts} - (\text{nombre total de respostes errònies} \times 0,33)}$$

Les respostes correctes netes s'han de convertir en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

2.2.3. Puntuació del segon exercici: es puntua de 0 a 30 punts.

2.3. La qualificació global de la fase oposició s'ha de determinar mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis, i la publicació de la relació de qualificacions obtingudes per les persones aspirants ha de servir d'anunci de l'obertura de la fase de concurs per a aquelles persones que hagen superat la fase d'oposició.

2.4. Fase de concurs

Consisteix 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 establerts en el barem de mèrits que acompanya esta convocatòria.

La puntuació màxima de la fase de concurs es fixa en 39 punts i només poden ser tinguts en compte aquells mèrits obtinguts fins a la data de finalització del període de vint dies naturals comptadors des de l'endemà del dia de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la present convocatòria.

2.5. Criteris de desempat

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'ha d'establir successivament tenint en compte els criteris següents:

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

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

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en el primer exercici de 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, s'ha de dirimir seguint el mateix ordre dels apartats del barem de mèrits i, si això no fóra suficient, de conformitat amb l'apartat 3 de la base 7.3 de les generals.

Base novena. 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, ha de publicar en el tauler d'anuncis ubicat a la seu d'este òrgan així com en la web corporativa d'esta entitat la data, hora i lloc de realització de les diferents proves, així com de les distintes fases del procés selectiu, en compliment en tot cas del que preveu la base general 7.

2. Per a la realització de cada exercici les persones candidates han de ser convocades en crida única, i han de ser excloses del procés aquelles que no compareguen o ho facen una vegada iniciades les proves. Així mateix, cal excloure aquelles persones que no acrediten la seua identitat mitjançant l'exhibició del seu D d'I 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. S'ha de tenir en compte que es pot requerir a

2.1.2. Segundo ejercicio:

Esta prueba consistirá en el desarrollo de dos supuestos de carácter práctico dirigidos a valorar las aptitudes y las destrezas de las personas aspirantes.

Los dos supuestos prácticos versarán sobre el bloque de conocimientos específicos del temario, y podrán plantearse como cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas.

2.2. Puntuaciones correspondientes a la fase de oposición y distribución de las mismas en función de los ejercicios:

2.2.1. La puntuación máxima de la fase de oposición se fija en 60 puntos, a razón de 30 por ejercicio, siendo necesario obtener 15 puntos en cada uno de ellos para superar dicha fase.

2.2.2. Puntuación del primer ejercicio: se puntuará de 0 a 30 puntos. Las preguntas no contestadas serán neutras y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, todo ello de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\boxed{\text{Número de respuestas correctas netas}} = \boxed{\text{Número total de aciertos} - (\text{número total de respuestas erróneas} \times 0,33)}$$

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

2.2.3. Puntuación del segundo ejercicio: se puntuará de 0 a 30 puntos.

2.3. La calificación global de la fase oposición se determinará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, y la publicación de la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes servirá de anuncio de la apertura de la fase de concurso para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

2.4. Fase de concurso

Consistirá 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.

La puntuación máxima de la fase de concurso se fija en 39 puntos y solo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del período de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la presente convocatoria.

2.5. Criterios de desempate

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente a los siguientes criterios:

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, considerada en su integridad.

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

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de 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 dirimirá 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 novena. 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 de las diferentes pruebas, 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. Habida cuenta que se puede requerir a

les persones interessades la presentació de la còpia de la seua sol·licitud de participació, en cas de dubte.

3. D'acord amb el que preveu la base general 7.3, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants en les diferents fases del procés s'ha de realitzar per ordre alfabètic de cognoms, a partir de la lletra W, tal com disposa la Resolució de 10 de desembre de 2014, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que se celebren durant l'any 2014, del conjunt d'administracions públiques valencianes.

4. La comissió de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat del procés i l'anonimat de les proves. Els exercicis que contingueren marques o indicis que permeten, encara que siga indirectament, identificar la seua autoria han de ser anul·lats. Així mateix, durant el desenvolupament de les diferents fases i proves, cal disposar de tot el que 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 les proves, de cara al seu adequat desenvolupament, les persones concurrents han d'observar, en tot moment, les instruccions tant de la comissió de selecció com del personal col·laborador o delegat de la mateixa. Qualsevol alteració cal reflectir-la en l'acta corresponent a la sessió, tenint present que la comissió o el seu personal poden acordar la continuació d'un exercici per part d'un o d'una aspirant amb caràcter condicional en cas que algun incident requera un estudi i acord posterior de la comissió.

6. Després de la celebració de cada exercici la comissió ha de publicar la relació comprensiva de totes les persones participants, amb expressió de les puntuacions obtingudes.

7. Finalitzada la fase prèvia d'oposició s'ha d'obrir el termini de deu dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, que cal presentar precedida d'una relació detallada dels mateixos, ordenada segons els apartats del barem d'aplicació.

8. La comissió de selecció ha de realitzar la valoració dels mèrits d'acord amb el que preveu l'annex III de la present resolució

9. Conclou la valoració, s'ha de fer pública una avaluació provisional detallada que podrà ser objecte d'al·legacions durant un termini de deu dies hàbils.

10. Finalitzat l'esmentat termini les comissions de selecció han de fer pública la valoració detallada i definitiva dels mèrits i, simultàniament, cal publicar la relació de persones candidates, detallada d'acord amb les diferents proves, fases i modalitats o tornos d'accés i ordenada de major a menor puntuació fins fer-la coincidir amb el nombre de places convocades. La referida relació nominal constitueix la proposta de persones que han superat el procés selectiu.

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

12. La Direcció de Recursos Humans, d'acord amb la proposta de la comissió ha de requerir les persones seleccionades perquè aporten, en el termini de vint dies naturals, 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 disposa la base 9.2 de les esmentades, la Direcció de Recursos Humans ha de gestionar la realització dels reconeixements mèdics preceptius de les persones proposades per la comissió de selecció, abans del seu nomenament.

13. D'acord amb la proposta formulada per la comissió de selecció, una vegada acreditats els requisits exigibles, la Presidència del CHGUV ha de dictar i publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la corresponent resolució en virtut de la qual nomena empleades públiques, de naturalesa jurídica laboral, aquelles persones que hagen superat el procés selectiu, i les cite a termini per a la realització de les preses de possessió i la subscripció del contracte laboral de caràcter fix. En tot cas, l'adquisició de la condició descrita ha de quedar condicionada a la superació d'un període de prova de sis mesos, de conformitat amb la normativa laboral d'aplicació.

14. Acabat el procés, l'òrgan de gestió de l'oferta d'ocupació pública, ha de publicar desagregades per sexes les dades numèriques corres-

las personas interesadas la presentación de la copia de su solicitud de participación, en caso de duda.

3. De acuerdo con lo previsto en la base general 7.3, el orden de intervención de las personas aspirantes en las diferentes fases del proceso se realizará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra W, tal como dispone la Resolución de 10 de diciembre de 2014, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2014, del conjunto de administraciones públicas valencianas.

4. La comisión de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del proceso y el anonimato de las pruebas. Los ejercicios que contuvieran marcas o indicios que permitan, aún 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 las pruebas, 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 de un 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 de cada ejercicio la comisión de selección publicará relación comprensiva de todas las personas participantes, con expresión de las puntuaciones obtenidas.

7. Finalizada la fase previa de oposición se 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.

8. La comisión de selección realizará la valoración de los méritos de acuerdo con lo previsto en el anexo III de la presente resolución.

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

10. Finalizado dicho plazo la comisión de selección harán pública la valoración detallada y definitiva de los méritos y, simultáneamente, se publicará la relación de personas candidatas, detallada de acuerdo con las diferentes pruebas, fases y modalidades o turnos de acceso 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.

11. 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.

12. 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 20 días naturales, 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 la comisión de selección, antes de su nombramiento.

13. 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 Comunitat Valenciana* la correspondiente resolució en cuya virtud se nombrarán empleadas públicas, de naturaleza jurídica laboral, aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, emplazándolas para la realización de las tomas de posesión y la suscripción del contrato laboral de carácter fijo. En todo caso, la adquisición de la condición descrita quedará condicionada a la superación de un período de prueba de seis meses, de conformidad con la normativa laboral de aplicación.

14. Acabado el proceso, el órgano de gestión de la oferta de empleo público, publicará desagregados por sexo los datos numéricos corres-

ponents a cada prova i fase del procés selectiu d'esta convocatòria, en compliment del que disposa la mesura 4 per a l'execució de l'objectiu 2 del I Pla d'igualtat d'esta entitat.

Base desena. 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 s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, es publica tant en el Tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans del CHGUV com en la web corporativa (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>). Esta última publicació s'ha de realitzar exclusivament a l'efecte informatiu, en els termes previstos en la base general 17.

2. La publicació de les relacions definitives en les diferents fases del procés serveix de notificació a totes les persones interessades, resol així les al·legacions o impugnacions presentades i obri el termini per a la formalització de tots els recursos i reclamacions que es consideren oportuns.

ANNEX II

Temari

Convocatòria CO/16/14 – Tècnic/a Superior

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

Bloc 1. Coneixements generals

Bloc 1. A. Coneixements generals: normativa de caràcter genèric, organització politicoadministrativa i gestió

1.A.1. Organització politicoadministrativa de l'estat i de la Comunitat Valenciana

1. La Constitució espanyola de 1978.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

1.A.2. Unió Europea i dret comunitari

4. Configuració de la Unió Europea. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari: dret originari i dret derivat. Classes, aplicació i eficàcia. Les llibertats bàsiques comunitàries.

5. Les institucions de la Unió Europea: el Consell Europeu, el Consell de la Unió Europea, la Comissió, el Parlament, el Tribunal de Justícia de la Unió Europea, el Banc Central Europeu i el Tribunal de Comptes. Òrgans de la Unió Europea: el Comitè Econòmic i Social Europeu, El Comitè de les Regions, el Banc Europeu d'Inversions, el Defensor del Poble Europeu, el Supervisor Europeu de Protecció de Dades, el Servei Europeu d'Acció Exterior.

1.A.3. Prevenció de riscos laborals

6. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals; i la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de Reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals. L'organització dels serveis de prevenció en l'àmbit de la Generalitat. Normes bàsiques de seguretat i protecció de la salut en l'àmbit de l'activitat i els centres sanitaris. Factors específics de risc de l'activitat a desenvolupar, equips i mesures de protecció.

1.A.4. El CHGUV

7. El Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV): evolució històrica. La creació del Consorci.

8. Estatuts: aspectes generals, règim jurídic del CHGUV, organització, estructura i funcionament. Separació i dissolució. Integració amb el Departament de Salut.

9. El reglament d'organització, estructura i funcionament del CHGUV: òrgans de direcció i òrgans col·legiats de participació i assessorament. Funcions i competències.

Bloc 1. B. Coneixements generals: sistemes d'informació

10. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari / programari. Sistema operatiu. Llenguatge. Programes d'aplicació. Perifèrics. Connectivitat. Utilització d'ordinadors en xarxa.

pondientes a cada prueba y fase del proceso selectivo de esta convocatoria, en observancia de lo dispuesto en la medida 4 para la ejecución del objetivo 2 del I Plan de igualdad de esta entidad.

Base décima. 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 Comunitat 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>). Esta última publicación se realizará exclusivamente a efectos informativos, en los términos previstos en la base general 17.

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

ANEXO II

Temario

Convocatoria CO/16/14 – Técnico/a Superior

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

Bloque 1. Conocimientos generales

Bloque 1. A. Conocimientos generales: normativa de carácter genérico, organización político-administrativa y gestión

1.A.1. Organización político-administrativa del estado y de la Comunitat Valenciana

1. La Constitución española de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

1.A.2. Unión Europea y Derecho comunitario

4. Configuración de la Unión Europea. Características del ordenamiento jurídico comunitario. Fuentes del Derecho Comunitario: Derecho originario y Derecho derivado. Clases, aplicación y eficacia. Las libertades básicas comunitarias.

5. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas. Órganos de la Unión Europea: el Comité Económico y Social Europeo, el Comité de las Regiones, el Banco Europeo de Inversiones, el Defensor del Pueblo Europeo, el Supervisor Europeo de Protección de Datos, el Servicio Europeo de Acción Exterior.

1.A.3. Prevención de riesgos laborales

6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales; y la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. La organización de los servicios de prevención en el ámbito de la Generalitat. Normas básicas de seguridad y protección de la salud en el ámbito de la actividad y los centros sanitarios. Factores específicos de riesgo de la actividad a desarrollar, equipos y medidas de protección.

1.A.4. El CHGUV

7. El Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV): evolución histórica. La creación del Consorci.

8. Estatutos: aspectos generales, régimen jurídico del CHGUV, organización, estructura y funcionamiento. Separación y disolución. Integración con el Departamento de Salud.

9. El reglamento de organización, estructura y funcionamiento del CHGUV: órganos de dirección y órganos colegiados de participación y asesoramiento. Funciones y competencias.

Bloque 1. B. Conocimientos generales: sistemas de información

10. Conceptos informáticos básicos. Hardware / software. Sistema operativo. Lenguaje. Programas de aplicación. Periféricos. Conectividad. Utilización de ordenadores en red.

11. Ferramentes ofimàtiques: fulls de càlcul, processadors de text, bases de dades. Paquets integrats. Gràfics i autoedició. Especial atenció a les ferramentes ofimàtiques d'ús en la Generalitat.

Bloc.2. Coneixements específics

2.A. Organització i gestió sanitària

1. La Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanitat. Les noves formes de gestió del Sistema Nacional de Salut. Especial referència al Consorci.

2. Finançament dels serveis sanitaris. Règim jurídic i fórmules de finançament. Model actual de finançament territorial sanitari. Problemes i noves perspectives.

3. L'assistència sanitària a la ciutadania: prestacions mèdiques i farmacèutiques.

4. La Llei 16/2003, de 28 de maig, de Cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut (I). Organització territorial del Sistema Nacional de Salut. Les transferències de sanitat a les comunitats autònomes. Nivells de competències. Límits estatutaris. Acords i convenis amb l'Estat. Els serveis de salut de les comunitats autònomes. i l'INGESA. El Consell Interterritorial del SNS. L'Alta Inspecció. La coordinació general sanitària.

5. La Llei 16/2003, de 28 de maig, de Cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut (II). La qualitat del sistema i les prestacions sanitàries. Els plans de qualitat. Evolució del concepte. L'acreditació i certificació de serveis de salut: models d'acreditació. Normes ISO. Model EFQM. Gestió ambiental en l'àmbit sanitari.

6. La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de Salut de la Comunitat Valenciana. El sistema sanitari de la Comunitat Valenciana (I). Configuració. El Pla de Salut de la Comunitat Valenciana. Les atencions en relació amb el sistema sanitari valencià. Participació ciutadana. Ordenació territorial sanitària.

7. La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de Salut de la Comunitat Valenciana. El sistema sanitari de la Comunitat Valenciana (II). Estructura, competències i organització. L'Agència Valenciana de Salut: naturalesa, òrgans i fórmules organitzatives d'integració de recursos assistencials.

8. La Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'Ordenació de les professions sanitàries.

9. El Decret 74/2007, de 18 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament sobre estructura, organització i funcionament de l'atenció sanitària a la Comunitat Valenciana.

10. L'organització de les polítiques d'investigació científica i mèdica a Espanya i a la Comunitat Valenciana. Fórmules d'organització de la investigació biomèdica.

2.B. Planificació i gestió de les institucions sanitàries

11. Avaluació de les tecnologies sanitàries. Concepte, evolució i models d'avaluació. Variabilitat i ús adequat de les tecnologies sanitàries. Organismes públics d'avaluació. La cartera de serveis: concepte, contingut i metodologies.

12. Gestió logística de centres sanitaris: gestió d'existències, càlcul d'estocs i control de consums. Estàndards. Gestió hostelera de centres sanitaris: alimentació, llenceria, bugaderia i neteja. Processos funcionals. Gestió del manteniment dels centres sanitaris: planificació, organització i control. L'aprovisionament: concepte, ferramentes i factors determinants.

13. La comptabilitat de costos: concepte i objectius. Criteris de classificació i tipus de costos. Centres de costos i sistemes d'imputació. Els sistemes de comptabilitat analítica i la presa de decisions. El quadre de comandament integral.

2.C. Administració pública i dret administratiu

14. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'Estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. El poder d'autotutela de l'administració. Les potestats administratives. L'activitat discrecional de l'Administració. El control de la discrecionalitat. La desviació de poder. Les relacions entre l'administració i els òrgans jurisdiccionals.

15. Les fonts de l'ordenament jurídic administratiu (I): jerarquia de les fonts. Principis constitucionals: reserva de llei, jerarquia normativa i competència.

16. Les fonts de l'ordenament jurídic administratiu (II): la Constitució, la Llei i les seues classes. Els tractats internacionals. El dret comunitari. Els estatuts d'autonomia. Les lleis autonòmiques.

11. Herramientas ofimáticas: hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos. Paquetes integrados. Gráficos y autoedición. Especial atención a las herramientas ofimáticas de uso en la Generalitat.

Bloque.2 Conocimientos específicos

2.A. Organización y gestión sanitaria

1. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Las nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud. Especial referencia al Consorcio.

2. Financiación de los servicios sanitarios. Régimen jurídico y fórmulas de financiación. Modelo actual de financiación territorial sanitaria. Problemas y nuevas perspectivas.

3. La asistencia sanitaria a la ciudadanía: prestaciones médicas y farmacéuticas.

4. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud (I). Organización territorial del Sistema Nacional de Salud. Las transferencias de sanidad a las comunidades autónomas. Niveles de competencias. Límites estatutarios. Acuerdos y convenios con el estado. Los servicios de salud de las comunidades autónomas. y el INGESA. El Consejo Interterritorial del SNS. La Alta Inspección. La coordinación general sanitaria.

5. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud (II). La calidad del sistema y las prestaciones sanitarias. Los planes de calidad. Evolución del concepto. La acreditación y certificación de servicios de salud: modelos de acreditación. Normas ISO. Modelo EFQM. Gestión ambiental en el ámbito sanitario.

6. La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana. El sistema sanitario en la Comunitat Valenciana (I). Configuración. El Plan de Salud de la Comunitat Valenciana. Las atenciones en relación con el sistema sanitario valenciano. Participación ciudadana. Ordenación territorial sanitaria

7. La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunitat Valenciana. El sistema sanitario en la Comunitat Valenciana (II). Estructura, competencias y organización. Naturaleza, órganos y fórmulas organizativas de integración de recursos asistenciales.

8. La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las profesiones sanitarias.

9. El Decreto 74/2007, de 18 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de la atención sanitaria en la Comunitat Valenciana.

10. La organización de las políticas de investigación científica y médica en España y en la Comunitat Valenciana. Fórmulas de organización de la investigación biomédica.

2.B. Planificación y gestión de las instituciones sanitarias

11. Evaluación de las tecnologías sanitarias. Concepto, evolución y modelos de evaluación. Variabilidad y uso adecuado de las tecnologías sanitarias. Organismos públicos de evaluación. La Cartera de Servicios: concepto, contenido y metodologías.

12. Gestión logística de centros sanitarios: gestión de existencias, cálculo de stocks y control de consumos. Estándares. Gestión hostelera de centros sanitarios: alimentación, lencería, lavandería y limpieza. Procesos funcionales. Gestión del mantenimiento de los centros sanitarios: planificación, organización y control. El aprovisionamiento: concepto, herramientas y factores determinantes.

13. La contabilidad de costes: concepto y objetivos. Criterios de clasificación y tipo de costes. Centros de costes y sistemas de imputación. Los sistemas de contabilidad analítica y la toma de decisiones. El Cuadro de Mando Integral.

2.C. Administración Pública y Derecho Administrativo

14. La Administración pública: concepto y principios. La división de poderes y el estado de Derecho: el Derecho Administrativo. El principio de legalidad. El poder de autotutela de la Administración. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El control de la discrecionalidad. La desviación de poder. Las relaciones entre la Administración y los órganos jurisdiccionales.

15. Las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo (I): jerarquía de las fuentes. Principios constitucionales: reserva de ley, jerarquía normativa y competencia.

16. Las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo (II): la Constitución, la Ley y sus clases. Los tratados internacionales. El derecho comunitario. Los estatutos de autonomía. Las leyes autonómicas.

17. Les fonts de l'ordenament jurídic administratiu (III): el reglament: concepte i classes. Naturalesa. Fonament i límits de la potestat reglamentària. La inderogabilitat singular de les disposicions generals. Procediment d'elaboració. El control de la potestat reglamentària. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

18. La relació jurídicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia de les entitats públiques.

19. La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú: àmbit d'aplicació i principis generals. Les administracions públiques i les seues relacions.

20. Els òrgans de les administracions públiques: concepte i tipus. Principis generals i competència. Òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.

21. Les persones interessades. Els drets públics subjectius i els interessos legítims. L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Els drets de la ciutadania davant l'administració. La llengua dels procediments. La col·laboració i participació dels ciutadans i ciutadanes en les funcions administratives. Els registres. El silenci administratiu. Termes i terminis.

22. Les disposicions administratives i els actes administratius. Les disposicions administratives. Els actes administratius: concepte, classes i elements. Requisits dels actes administratius: la motivació i la forma. Eficàcia dels actes: la notificació i la publicació. Nul·litat i anul·labilitat.

23. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

24. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

25. La potestat sancionadora. Principis. Procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

26. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública. Procediments. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.

27. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Concepte i naturalesa de la jurisdicció contenciosa administrativa: el recurs contenciós administratiu: les parts, la capacitat processal, la legitimació i la defensa. Actes impugnables. Sentències i execució de les mateixes. Mesures cautelars. Recursos, especialment, el recurs contenciós especial dels drets i llibertats fonamentals.

2.D. Contractació i patrimoni de les administracions públiques

28. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. El recurs especial en matèria de contractació.

29. Els contractes del sector públic (II). Parts del contracte. Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

30. Els contractes del sector públic (III). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals. Òrgans competents en matèria de contractació.

31. Els béns de l'administració. Classificacions. Els béns patrimonials: adquisició, explotació i alienació. Els béns de domini públic. Concepte, naturalesa i règim jurídic. Utilització. La concessió.

2.E. L'activitat administrativa

32. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions.

33. El servei públic. Formes de gestió. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic. Formes de col·laboració publicoprivada i descentralització productiva.

17. Las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo (III): el reglamento: concepto y clases. Naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia.

18. La relación jurídico-administrativa: concepto y elementos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de las entidades públicas.

19. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

20. Los órganos de las Administraciones Públicas: concepto y tipos. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

21. Las personas interesadas. Los derechos públicos subjetivos y los intereses legítimos. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración. La lengua de los procedimientos. La colaboración y participación de los ciudadanos y ciudadanas en las funciones administrativas. Los registros. El silencio administrativo. Términos y plazos.

22. Las disposiciones administrativas y los actos administrativos. Las disposiciones administrativas. Los actos administrativos: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: la motivación y la forma. Eficacia de los actos: la notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad.

23. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

24. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

25. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

27. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza de la jurisdicción contencioso-administrativa: El recurso contencioso-administrativo: las partes, la capacidad procesal, la legitimación y la defensa. Actas impugnables. Sentencias y ejecución de las mismas. Medidas cautelares. Recursos, especialmente, el recurso contencioso especial de los derechos y libertades fundamentales.

2.D. Contratación y patrimonio de las Administraciones Públicas

28. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

29. Los contratos del sector público (II). Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

30. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos competentes en materia de contratación.

31. Los bienes de la Administración. Clasificaciones. Los bienes patrimoniales: adquisición, explotación y enajenación. Los bienes de dominio público. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Utilización. La concesión.

2.E. La actividad administrativa

32. Las formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Principales manifestaciones.

33. El servicio público. Formas de gestión. La gestión directa. La gestión indirecta. La concesión. Dominio público y privado de la Administración: régimen jurídico y naturaleza. Uso del dominio público. Formas de colaboración publicoprivada y descentralización productiva.

34. Models de gestió de les organitzacions. Nova gestió pública. Governança.

2.F. Les administracions públiques i la societat de la informació

35. Règim jurídic de la Protecció de dades de caràcter personal, en especial, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal. Principis de la protecció de dades i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament.

36. La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Àmbit d'aplicació i principis generals. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb l'administració per mitjans electrònics. Règim jurídic de l'administració electrònica. Gestió electrònica dels procediments.

2.G. Ocupació pública, dret del treball i seguretat social.

37. Els recursos humans al servei de les administracions públiques: classes. Principis constitucionals en matèria de funció pública. La gestió dels recursos humans en el CHGUV. El règim del personal del CHGUV. Competències i atribució de funcions en matèria de recursos humans.

38. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

39. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'organització i gestió de la Funció Pública Valenciana.

40. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.

41. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels empleats públics. Règim disciplinari.

42. El dret del treball. Naturalesa i característiques. Principis constitucionals. Fonts del dret del treball. Disposicions legals i reglamentàries. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts. El costum laboral.

43. Instruments jurídics al servei de la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral. Normativa actual en matèria de conciliació. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes. El I Pla d'igualtat del CHGUV.

44. El Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors

45. El Conveni col·lectiu del CHGUV.

46. La jurisdicció social. La Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

47. La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. El Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, sobre Incompatibilitats del personal al servei de l'administració de l'Estat, de la Seguretat Social i dels ens, organismes i empreses depenents.

48. El sistema espanyol de Seguretat Social (I). El Text refós de la Llei general de la Seguretat Social: estructura i contingut. La Seguretat Social en la Constitució espanyola. La Llei 24/1997, de 15 de juliol, de Consolidació i racionalització del sistema de Seguretat Social.

49. El sistema espanyol de Seguretat Social (II). Àmbit subjectiu d'aplicació del sistema. Camp d'aplicació del Règim General. Regla general, incursions i exclusions. Règims especials. Afiliació i cotització en els diferents règims. L'acció protectora: disposicions generals.

50. El sistema d'Inspecció de Treball i Seguretat Social. Les actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

2.H. Gestió pressupostària i financera.

51. El pressupost. Concepte. Els principis pressupostaris des de la perspectiva política, comptable i econòmica. El procés pressupostari. El cicle pressupostari.

52. El sistema pressupostari i la seua superació cap al pressupost de gestió. El pressupost per programes. El pressupost en base zero.

53. Pressupost, sector públic i principis pressupostari en el dret espanyol. El Pla General de Comptabilitat: característiques principals, àmbit d'aplicació i estructura.

54. El CHGUV. Règim economicofinancer. Règim pressupostari i comptable. Competències i atribució de funcions en aquestes matèries.

34. Modelos de gestión de las organizaciones. Nueva gestión pública. Governanza.

2.F. Las Administraciones Públicas y la Sociedad de la Información

35. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal, en especial, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

36. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos. Régimen jurídico de la Administración electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos.

2.G. Ocupación pública, Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

37. Los recursos humanos al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Principios constitucionales en materia de Función Pública. La gestión de los recursos humanos en el CHGUV. El régimen del personal del CHGUV. Competencias y atribución de funciones en materia de recursos humanos.

38. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

39. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de organización y gestión de la Función Pública Valenciana.

40. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los servicios de salud.

41. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

42. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y características. Principios constitucionales. Fuentes del Derecho del Trabajo. Disposiciones legales y reglamentarias. EL Estatuto de los Trabajadores: estructura y contenido. Los convenios colectivos. La voluntad de las partes. La costumbre laboral.

43. Instrumentos jurídicos al servicio de la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. Normativa actual en materia de conciliación. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad de mujeres y hombres. El I Plan de Igualdad del CHGUV.

44. El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

45. El Convenio Colectivo del CHGUV.

46. La Jurisdicción Social. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

47. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del estado, de la Seguridad Social y de los entes, organismos y empresas dependientes.

48. El sistema español de Seguridad Social (I). El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución española. La Ley 24/1997, de 15 de julio, de Consolidación y Racionalización del sistema de Seguridad Social.

49. El sistema español de Seguridad Social (II). Ámbito subjetivo de aplicación del sistema. Campo de aplicación del Régimen General. Regla general, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales. Afiliación y cotización en los diferentes regímenes. La acción protectora: disposiciones generales.

50. El sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

2.H. Gestión presupuestaria y financiera.

51. El presupuesto. Concepto. Los principios presupuestarios desde la perspectiva política, contable y económica. El proceso presupuestario. El ciclo presupuestario.

52. El sistema presupuestario y su superación hacia el presupuesto de gestión. El presupuesto por programas. El presupuesto en base cero.

53. Presupuesto, sector público y principios presupuestarios en el Derecho español. El Plan General de Contabilidad: características principales, ámbito de aplicación y estructura.

54. El CHGUV. Régimen económico-financiero. Régimen presupuestario y contable. Competencias y atribución de funciones en estas materias.

ANNEX III /ANEXO III
BAREM DE MÉRITS APLICABLE A LA FASE DE CONCURS CO/16/14 TÈCNIC-A SUPERIOR /
BAREM DE MÉRITS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO CO/16/14 TÉCNICO-A SUPERIOR

Experiència professional / Experiencia profesional		Condicions de valoració <i>Condiciones de valoración</i>	Punts <i>Puntos</i>	Puntuació màxima del subapartat <i>Puntuación máxima del subapartado</i>	Puntuació màxima total de l'apartat <i>Puntuación máxima total del apartado</i>
A	Experiència professional / Experiencia profesional				
A.1	Per cada mes de servei actiu en la mateixa categoria professional en administracions públiques o entitats pertanyents al Sistema Nacional de Salut. <i>Por cada mes de servicio activo en la misma categoría profesional en administraciones públicas o en entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Salud.</i>		0,20	–	
A.2	Per cada mes de servei actiu en la mateixa categoria professional en el sector privat per compte propi o alié. <i>Por cada mes de servicio activo en la misma categoría profesional por cuenta propia o ajena.</i>		0,10	–	
A.3	Per cada mes de servei actiu en funcions d'investigació en les administracions públiques o entitats pertanyents al Sistema Nacional de Salut, incloïent les funcions d'investigació dependents d'hospitals públics, sempre que les esmentades funcions es troben en relació directa amb la plaça convocada. <i>Por cada mes de servicio activo en funciones de investigación en las administraciones públicas o en entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, incluidas las fundaciones de investigación dependientes de hospitales públicos, siempre que las mencionadas funciones se hallen en relación directa con la plaza convocada.</i>		0,05	–	17
B	Expedient acadèmic de la titulació requerida per la convocatòria* / Expediente académico de la titulación requerida por la convocatoria				
B.1	Per cada notable <i>Por cada notable</i>		0,05		
B.2	Per cada excel·lent <i>Por cada sobresaliente</i>		0,10	–	1,50
B.3	Per cada matrícula d'honor <i>Por cada matrícula de honor</i>		0,15		
C	Formació acadèmica o formació especialitzada / Formación académica o formación especializada				
C.3	Per cada títol universitari o oficial igual o superior a l'exigit per la convocatòria, i diferent d'aquest. <i>Por cada título universitario u oficial igual o superior al exigido por la convocatoria, y diferente de este.</i>		1,00	2,00	
C.4	Diploma d'Estudis Avançats (DEA) o acreditació equivalent d'estar en possessió de la suficiència investigadora <i>Diploma de Estudios Avanzados (DEA) o acreditación equivalente de estar en posesión de la suficiencia investigadora</i>		0,50		4,00
	Doctorat <i>Doctorado</i>		1,50	2,00	
	Per cada títol de doctorat <i>Por cada título de doctorado</i>		2,00		
D	Cursos de formació i perfeccionament / Cursos de formación y perfeccionamiento				
D.1	Cursos de 100 o més hores de durada <i>Cursos de 100 o más horas de duración</i>		2,50		
D.2	Cursos d'entre 75 i 99 hores de durada <i>Cursos de entre 75 y 99 horas de duración</i>		2,00		
D.3	Cursos d'entre 50 i 74 hores de durada <i>Cursos de entre 50 y 74 horas de duración</i>		1,50		7,00
D.4	Cursos d'entre 25 i 49 hores de durada <i>Cursos de entre 25 y 49 horas de duración</i>		1,00	–	
D.5	Cursos d'entre 15 i 24 hores de durada <i>Cursos de entre 15 y 24 horas de duración</i>		0,50		
	Certificat de superació expedit per les entitats i amb els requisits esmentats en la base general 8.2.2.5 <i>Certificado de superación expedido por las entidades y con los requisitos mencionados en la base general 8.2.2.5</i>				

		Condicions de valoració <i>Condiciones de valoración</i>	Punts <i>Puntos</i>	Puntuació màxima del subapartat <i>Puntuación máxima del subapartado</i>	Puntuació màxima total de l'apartat <i>Puntuación máxima total del apartado</i>
E	Coneixements d'idiomes de la Unió Europea / Conocimiento de idiomas de la Unión Europea				
E.1	Nivell A1 – Inicial / Nivel A1 – Inicial	Certificat d'aptitud en el nivell corresponent expedit o homologat per l'administració competent (sols es pot computar el nivell més alt obtingut en cada llengua). <i>Certificado de aptitud en el nivel correspondiente expedido u homologado por la administración competente (solo se podrá computar el nivel más alto obtenido en cada lengua).</i>	0,25		1,50
E.2	Nivell A2 – Bàsic / Nivel A2 – básico		0,50		
E.3	Nivell B1 – Llindar / Nivel B1 – Umbral		0,75		
E.4	Nivell B2 – Avançat / Nivel B2 – Avanzado		1,00		
E.5	Nivell C1 – Domini funcional eficaç / Nivel C1 – Dominio funcional eficaz		1,25		
E.6	Nivell C2 – Domini expert / Nivel C2 – Dominio experto		1,50		
F	Coneixements de valencià / Conocimientos de valenciano				
F.1	Nivell oral – A1 / Nivel oral – A1	Certificat d'aptitud en el nivell corresponent expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV). Sols es pot computar el nivell més alt obtingut. <i>Certificado de aptitud en el nivel correspondiente expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV). Sólo se podrá computar el nivel más alto obtenido</i>	0,50		3
F.2	Nivell elemental – A2 / Nivel elemental – A2		1,00		
F.3	Nivell mitjà – C1 / Nivel intermedio – C1		2,00		
F.4	Nivell superior – C2 / Nivel superior – C2		3,00		
G	Activitats docents / Actividades docentes				
G.1	Docència en centres universitaris en matèries directament relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'aspira, amb nomenament o contracte de professor/a. <i>Docencia en centros universitarios en materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la cual se aspira, con nombramiento o contrato de profesor/a.</i>	Per cada mòdul de 25h. o crèdit ECTS. <i>Por cada módulo de 25h. o crédito ECTS.</i>	0,20		2,50
G.2	Docència en matèries directament relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'aspira, en entitats autoritzades per a impartir cicles formatius o en entitats dirigides a la formació de personal de les administracions públiques. <i>Docencia especializada en materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la cual se aspira, en entidades autorizadas para impartir ciclos formativos o en entidades dirigidas a la formación de personal de las administraciones públicas.</i>	Per cada 10h. lectives o crèdit de formació o per cada mòdul impartit en cas de cicles. <i>Por cada 10h. lectivas o crédito de formación o por cada módulo impartido en caso de ciclos.</i>	0,05		
G.3	Direcció de tesis doctorals. <i>Dirección de tesis doctorales.</i>	Per cada tesi / <i>Por cada tesis</i>	0,10		

H	Activitats científiques, investigadors o d'altres especialment rellevants en l'àmbit de la categoria o especialitat, en el seu cas <i>Actividades científicas e investigadoras u otras especialmente relevantes en el ámbito de la categoría o especialidad, en su caso</i>				
H.1	Articles en publicacions internacionals amb factor d'impacte rellevant. <i>Artículos en publicaciones internacionales con factor de impacto relevante.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,15		
H.2	Articles en altres publicacions internacionals. <i>Artículos en otras publicaciones internacionales.</i>	Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,10		
		Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,10		
H.3	Articles en publicacions estatals amb factor d'impacte rellevant. <i>Artículos en publicaciones estatales con factor de impacto relevante.</i>	Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,05		
		Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,10		
H.4	Articles en altres publicacions estatals <i>Artículos en otras publicaciones estatales.</i>	Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,05		
		Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,025		
H.5	Capítols de llibres. <i>Capítulos de libros.</i>	Per cada capítol com a autor/a principal <i>Por cada capítulo como autor/a principal</i>	0,10		2,50
		Per cada capítol com a col·laborador/a <i>Por cada capítulo como colaborador/a</i>	0,05		
H.6	Llibres complets. <i>Libros completos.</i>	Per cada llibre com a autor/a principal <i>Por cada libro como autor/a principal</i>	0,20		
		Per cada llibre com a col·laborador/a <i>Por cada libro como colaborador/a</i>	0,15		
H.7	Participació en comissions clíniques. <i>Participación en comisiones clínicas.</i>	Certificat expedid per la persona que dirigeix la comissió, que abaste un període mínim de 12 mesos. <i>Certificado expedido por la persona que dirige la comisión, que abarque un periodo mínimo de 12 meses.</i>	0,05	0,20	
H.8	Haver tingut la condició de persona adjudicatària de beques d'estudi, investigació o perfeccionament professional, haver realitzat activitats rellevants relacionades amb la categoria o especialitat convocada o tindre altres mèrits no prevists en els apartats o subapartats anteriors. <i> Haber tenido la condición de persona adjudicataria de becas de estudio, investigación o perfeccionamiento profesional, haber realizado actividades relevantes relacionadas con la categoría o especialidad convocada o tener otros méritos no previstos en los apartados o subapartados anteriores.</i>	Certificat expedid per la persona que dirigeix l'activitat o per la persona titular de l'òrgan competent i sempre que es deixe constància de la debida motivació de la valoració en el expedient. <i>Certificado expedido por la persona que dirige la actividad o por la persona titular del órgano competente y siempre que se deje la debida constancia de la motivación de la valoración en el expediente.</i>		0,20	

* Per tal d'avaluar les qualificacions obtingudes en la titulació acadèmica exigida per la convocatòria, cal ponderar el nombre i caràcter troncal, obligatori i optatiu de les assignatures que integren l'esmentada titulació en funció de cada pla d'estudi, i fer constar el judici realitzat en l'acta corresponent per part de cada comissió de selecció

* *Para evaluar las calificaciones obtenidas en la titulación académica exigida por la convocatoria, debe ponderarse el número de asignaturas y el carácter troncal, obligatorio u optativo de las asignaturas que integran la mencionada titulación en función de cada plan de estudio y hacer constar el juicio realizado en el acta correspondiente por parte de cada comisión de selección.*