

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 una plaça del grup A, subgrup A2, de programador/a, i s'aproven les seues bases específiques (CO/18/14), en el marc de l'Oferta d'Ocupació Pública 2014 d'aquesta entitat. [2015/2606]

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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7432 de 29 de desembre de 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 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, és procedent constatar l'existència d'una infrarrepresentació del sexe femení en el col·lectiu de programadors del CHGUV, atès que actualment la plantilla d'esta entitat compta amb un 66,70% d'homes, enfront d'un 33,30% de dones.

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 número 7098 de 4 de juny de 2013.

La base quarta de les esmentades preveu l'aprovació i publicació en el DOCV, 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 una plaça de programador/a, grup A, subgrup A2, inclosa en l'esmentada oferta (CO/18/14).

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

Consorcio Hospital General Universitario de Valencia

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2015, de la Presidencia del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV), por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a una plaza del grupo A, subgrupo A2, de programador/a, y se aprueban sus bases específicas (CO/18/14), en el marco de la Oferta de Empleo Público 2014 de esta entidad. [2015/2606]

Por Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la presidencia del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia -en adelante CHGUV- publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7432, de 29 de diciembre de 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 femenino en el colectivo de programadores/as del CHGUV, puesto que actualmente la plantilla de esta entidad cuenta con un 66,70% de hombres, frente a un 33,30% de mujeres.

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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7038 de 4 de junio de 2013.

La base cuarta de las mencionadas bases generales prevé la aprobación y publicación en el DOCV 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 barem 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 una plaza de programador/a, grupo A, subgrupo A2, incluida en dicha oferta (CO/18/14).

Segundo

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

Tercero

Aprobar el temario de dicha convocatoria así como el barem 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

mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat 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 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 una plaça vacant del grup A, subgrup A2, programador/a, 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 en Ingenieria informàtica, o Ingenieria tècnica informàtica, 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 d'estes 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.

3. Una vegada emplenats els formularis disponibles, les persones interessades els han d'imprimir i cal que procedisquen a l'abonament de

dos mesos contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad 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 Sanidad: 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 una plaza vacante del grupo A, subgrupo A2, programador/a, 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 en Ingeniería informática, o Ingeniería técnica informática, 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 solicitud en soporte informático que se cumplimentará a través de la página web corporativa del CHGUV (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), de acuerdo con las instrucciones informativas correspondientes que se encontrarán disponibles en dicha página.

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 habilitará los medios técnicos necesarios en la Dirección de Recursos Humanos, para que puedan cumplimentarse las solicitudes.

3. Una vez cumplimentados los formularios disponibles, las personas interesadas los imprimirán y procederán a abonar la correspondiente

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 Real Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regula la prestació dels serveis postals. De manera que les sol·licituds s'han de presentar en sobre obert, i en la capçalera d'estes 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, avinguda de Tres Creus, número 2, 46014 de València.

En cap cas la sola complementació 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 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de la present convocatòria en el DOCV.

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 dèsset euros amb setanta-tres cèntims (17,73 €), 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/tes 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 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

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, avenida de Tres Creus, número 2, 46014 de Valencia.

En ningún caso la mera cumplimentación electrónica 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 DOCV.

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

1. El importe de la tasa por derechos de examen se fija en diecisiete euros con setenta y tres céntimos (17,73 €), que deberán ingresarse en la cuenta corriente número ES22-2038-6500-6860-0002-1682 de la entidad Bankia.

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

3. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por cien 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 por cien de la tasa.

4. Las personas exentas del pago de la taxa 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 supuestos especiales

1. Los requisitos de admisión mencionados en la base general 5 así como la exención o bonificación sobre el pago de la taxa 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 Unión 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 Unión Europea.

– Nacionalidad española con residencia fuera de España.

– Nacionalidad de cualquier estado parte de los tratados internacionales celebrados por la Unión 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% expedido 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 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. 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 DNI 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 DNI 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.

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.

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 sólo 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. 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.

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 d'estes 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 puntuarà 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:

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

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

2.2.3. Puntuació del segon exercici: es puntuarà 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 20 dies naturals comptadors des de l'endemà del dia de la publicació en el DOCV 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 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. S'ha de tenir en compte que es pot requerir a les persones interessades la presentació de la còpia de la seua sol·licitud de participació, en cas de dubte.

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:

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

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 oposició 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 sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del período de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el DOCV 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 vigent 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 las personas interesadas la presentación de la copia de su solicitud de participación, en caso de duda.

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 requereisca 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 10 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.

9. Concloua la valoració, s'ha de fer pública una avaluació provisional detallada que podrà ser objecte d'al·legacions durant un termini de 10 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 renunciacions 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 20 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 DOCV la corresponent resolució en virtut de la qual nomene 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 corresponents a cada prova i fase del procés selectiu d'esta convocatòria, en

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 10 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 10 días hábiles.

10. 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 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 renunciaciones 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 DOCV la correspondiente resolución 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 correspondientes a cada prueba y fase del proceso selectivo de esta convoca-

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 DOCV, 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 alegacions 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/18/14 – Programador/a

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, organització i gestió

Bloc 1.A.1. Normativa general

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, característiques i principis. Drets i deures fonamentals. El Govern i l'Administració. El poder judicial i l'organització territorial de l'Estat.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i contingut. La Generalitat i les seues institucions d'autogovern. Competències.

3. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. El president de la Generalitat, el Consell i l'Administració pública de la Generalitat. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

4. La igualtat entre dones i homes: conceptes bàsics, principis generals i obligacions dels poders públics en la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes; en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; i en el I Pla d'Igualtat del CHGUV. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal: conceptes i principis de la protecció de dades.

5. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP): drets i deures, principis ètics i de conducta. 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: la relació individual de treball, drets laborals bàsics. Contingut del contracte de treball i modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

6. El Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV): breu història. Estatuts. Organització, estructura i funcionament. Integració amb el Departament de Salut València-Hospital General. El Conveni col·lectiu del CHGUV: planificació, ordenació i gestió de l'ocupació pública. Situacions del personal laboral.

7. La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. 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. Normes bàsiques de seguretat i protecció de la salut en l'àmbit de l'activitat i els centres sanitaris. Factors específics del risc de l'activitat que s'ha de desenvolupar, equipaments i mesures de protecció.

Bloc 1.A.2. Normativa sanitària

8. La Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanitat. Principis generals, estructura i organització. Les noves formes d'organització i gestió del sistema.

toria, 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 DOCV, 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/18/14 – Programador/a

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, organización y gestión

Bloque 1. A.1. Normativa general

1. La Constitución Española de 1978: estructura, características y principios. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial y la organización territorial del estado.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y contenido. La Generalitat y sus instituciones de autogobierno. Competencias.

3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: el presidente de la Generalitat, el Consell y la Administración pública de la Generalitat, la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

4. La igualdad entre mujeres y hombres: conceptos básicos, principios generales y obligaciones de los poderes públicos en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres; en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y en el I Plan de igualdad del CHGUV. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: conceptos y principios de la protección de datos.

5. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP): derechos y deberes, principios éticos y de conducta. El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: la relación individual de trabajo, derechos laborales básicos. Contenido del contrato de trabajo y modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

6. El Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV): breve historia. Estatutos. Organización, estructura y funcionamiento. Integración con el Departamento de Salud Valencia-Hospital General. El Convenio Colectivo del CHGUV: planificación, ordenación y gestión del empleo público. Situaciones del personal laboral.

7. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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. 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.

Bloque 1. A. 2. Normativa sanitaria

8. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Principios generales, estructura y organización. Las nuevas formas de organización y gestión del sistema.

9. La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de Salut de la Comunitat Valenciana. Títols I a V.

10. La Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i drets i obligacions d'informació i documentació clínica. Els sistemes d'informació i registre sanitari assistencial. La història clínica: concepte, Conservació, arxiu i tractament de la documentació clínica. Problemes ètics i jurídics del seu tractament. El secret professional.

11. 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.

Bloc 2. Coneixements específics

1. Conceptes de sistemes operatius. Estructures, components i funcions. Característiques i evolució. Administració de memòria. Processos i subprocessos. Entrada/eixida. Sistemes d'arxivament. Sistemes multiprocesador. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows.

2. Disseny d'algoritmes. Tècniques descriptives. Llenguatges de programació. Tipus i característiques. Programació estructurada. Estructures bàsiques. Funcions i procediments. Programació modular. Disseny de funcions. Recursivitat. Llibreries. Programació orientada a objectes. Programació en temps real. Interrupcions. Sincronització i comunicació entre tasques. Model MVC. Patrons de disseny.

3. Llenguatge Java. Tipus de dades i operadors. Estructures de control de flux. Elements propis del llenguatge. Paquets. Creació d'aplicacions utilitzant Java. Hibernate.

4. El llenguatge C#. Tipus de dades i operadors. Estructures de control de flux. Elements propis del llenguatge. Espais de noms. Creació d'aplicacions utilitzant C#. LinkQ

5. Llenguatges d'integració. Característiques i funcionalitats. HTML, XML i les seues derivacions. Estàndard HL7 versió 2. Elements del missatge. Missatges i esdeveniments. Àmbit d'aplicació. Llenguatges de script. Relació amb SGML.

6. Anàlisi i disseny orientats a objectes. Concepte. Elements. El procés unificat de programari. El llenguatge de modelatge unificat (UML).

7. Estructura d'una pàgina web. Model d'objectes d'un document web. Elements. Fulls d'estil. Ferramentes de disseny de pàgines web.33. Programació de la part del servidor. Estructura en capes d'una aplicació web. Tecnologies d'execució de codi en un servidor web. Programació i utilització de servicis web. Aplicacions web híbrides.

8. Javascript. Elements del llenguatge. Maneig d'esdeveniments. Emmagatzematge d'informació en galetes. Tècniques de comunicació asíncrona. Llibreries. Mecanismes i ferramentes de depuració. Utilització de Javascript en la programació de llocs web.

9. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals. Antecedents històrics. Característiques i elements constitutius. El llenguatge SQL. Estàndards de connectivitat: ODBC i JDBC. Tecnologia ADO.NET. Sistema de bases de dades Microsoft SQLServer. Processament de consultes. Indexació i optimització. Registres d'activitat. Monitorització i auditoria.

10. Disseny de bases de dades. L'arquitectura ANSI/SPARC. El model logicorelacional. Normalització. Disseny lògic. Disseny físic. Problemes de concurrència d'accés: lectura bruta, lectura fantasma i bloqueig. Mecanismes de resolució de conflictes. Desenvolupament d'aplicacions per mitjà de bases de dades relacionals.

11. Disseny de programes. Diagrames estructurats. Anàlisi de transformació. Anàlisi de transacció. Cohesió i acoblament.

12. Disseny de l'interfície d'usuari. Interacció home-màquina. Concepte. Principis de disseny d'interfícies. Llenguatges d'alt nivell en entorn gràfic.

13. Estàndards de documentació. Manuals d'usuari i manuals tècnics. Formació d'usuaris i personal tècnic: mètodes i materials.

14. Disseny i utilització de proves unitàries. Planificació i documentació. Proves de caixa negra. Proves de caixa blanca. Utilització de dades de prova. Proves de programari, maquinari, procediments i dades. Control de qualitat en el desenvolupament de programari.

15. Quadros de comandament. Minería de dades. Aplicació a la resolució de problemes de gestió. Tecnologia i algoritmes. Processament analític en línia (OLAP/MOLAP).

9. La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunidad Valenciana: títulos I a V.

10. La 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. Los sistemas de información y registro sanitario asistencial. La historia clínica: concepto. Conservación, archivo y tratamiento de la documentación clínica. Problemas éticos y jurídicos de su tratamiento. El secreto profesional.

11. 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.

Bloque 2. Conocimientos específicos

1. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas multiprocesador. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows.

2. Diseño de algoritmos. Técnicas descriptivas. Lenguajes de programación. Tipos y características. Programación estructurada. Estructuras básicas. Funciones y procedimientos. Programación modular. Diseño de funciones. Recursividad. Librerías. Programación orientada a objetos. Programación en tiempo real. Interrupciones. Sincronización y comunicación entre tareas. Modelo MVC. Patrones de diseño.

3. Lenguaje Java. Tipos de datos y operadores. Estructuras de control de flujo. Elementos propios del lenguaje. Paquetes. Creación de aplicaciones utilizando Java. Hibernate

4. El lenguaje C#. Tipos de datos y operadores. Estructuras de control de flujo. Elementos propios del lenguaje. Espacios de nombres. Creación de aplicaciones utilizando C#. LinkQ

5. Lenguajes de integración. Características y funcionalidades. HTML, XML y sus derivaciones. Estándar HL7 versión 2. Elementos del mensaje. Mensajes y eventos. Ámbito de aplicación. Lenguajes de script. Relación con SGML.

6. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).

7. Estructura de una página web. Modelo de objetos de un documento web. Elementos. Hojas de estilo. Herramientas de diseño de páginas web.33. Programación del lado del servidor. Estructura en capas de una aplicación web. Tecnologías de ejecución de código en un servidor web. Programación y utilización de servicios web. Aplicaciones web híbridas.

8. Javascript. Elementos del lenguaje. Manejo de eventos. Almacenamiento de información en cookies. Técnicas de comunicación asíncrona. Librerías. Mecanismos y herramientas de depuración. Utilización de Javascript en la programación de sitios web.

9. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Tecnología ADO.NET. Sistema de bases de datos Microsoft SQLServer. Procesamiento de consultas. Indexación y optimización. Registros de actividad. Monitorización y auditoria.

10. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrència de acceso: lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos. Desarrollo de aplicaciones mediante bases de datos relacionales.

11. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación. Análisis de transacción. Cohesión y acoplamiento.

12. Diseño del interfaz de usuario. Interacción hombre-máquina. Concepto. Principios de diseño de interfaces. Lenguajes de alto nivel en entorno gráfico.

13. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

14. Diseño y utilización de pruebas unitarias. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos. Control de calidad en el desarrollo de software.

15. Cuadros de mando. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP/MOLAP).

16. Assistència i ajuda a l'usuari. Gestió de l'atenció a clients i usuaris: centres de contacte, CRM. Arquitectura multicanal. IVR.

17. Directori actiu en entorns corporatius, basats en Microsoft. Esquema físic d'organització. Nivells d'administració i delegació, estructures d'unitats organitzatives, definició de grups i tipus de grups, administració d'usuaris.

18. Arquitectures client-servidor. Tipologia. Components. Interacció entre els components. Avantatges i inconvenients. Adaptació i problemàtica en l'entorn sanitari.

19. Virtualització de sistemes. Virtualització de llocs de treball.

20. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Sistemes SAN, NAS: components, protocols, gestió i administració. Nivells RAID. Virtualització de l'emmagatzematge. Discos òptics i videodiscos. Llibreries. Gestió de volums.

21. Còpies de seguretat. Planificació. Tipus de còpia. Restauració.

22. Xarxes d'àrea local. Arquitectura. Tipologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Gestió de dispositius. Administració de xarxes LAN. Gestió d'usuaris en xarxes locals. Monitorització i control de trànsit. Gestió SNMP. Configuració i gestió de xarxes virtuals (VLAN).

23. Xarxes sense fil. Punts d'accés i controladors. Arquitectura física i lògica. Estàndards Wi-Fi i les seues diferents seguretats. Autenticació i encriptació.

24. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Riscos, amenaces i vulnerabilitats. Mesures de protecció. Polítiques de salvaguarda. Pla de seguretat. Pla de contingències i de recuperació.

25. Seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Vulnerabilitat, risc i protecció. Sistemes de tallafocs. Xarxes privades virtuals (VPN). Control d'accessos. Autenticació i tècniques criptogràfiques. Infraestructura de clau pública. Certificat electrònic.

26. Arquitectura d'Internet. Encaminament i sistemes de noms de domini. Protocols IP i ICMP. Passarel·les (encaminadors) TCP/IP: bàsics i avançats. Algoritmes d'encriptat. Protocols TCP i UDP.

27. Estructura i organització d'un departament de sistemes d'informació. Planificació física d'un centre de tractament de la informació. Instal·lacions (electricitat, control d'accés, control de presència, sistema antiincendis, climatització, sistemes d'alimentació ininterrompuda). Dimensionament d'equips. Factors que s'han de considerar.

28. Control de l'execució dels treballs. Avaluació del rendiment. Planificació de la capacitat. Anàlisi de la càrrega. Ferramentes i tècniques utilitzables.

29. Sistemes de gestió documental i de continguts. Definició, tipologia i estructura interna. Metadades. Funcions i servicis. Busca i indexació d'informació (robots, aranyes...). Optimització de consultes i recuperació de la informació.

30. Requisits i estructura bàsica dels processos del sistema d'informació d'atenció hospitalària, ambulatoria, quirúrgica i d'urgències.

31. Sistemes d'informació de cures d'infermeria. Funcionalitat. Arquitectura tecnològica i integracions.

32. Característiques bàsiques de l'informe d'assistència. Disseny conceptual d'un gestor documental per a la història clínica electrònica.

33. Sistemes d'informació de laboratoris diagnòstics. Funcionalitat. Integracions.

34. Sistema d'informació radiològica. Funcionalitat i integracions. Imatge mèdica. Sistemes PACS. Protocol DICOM.

35. Sistema d'informació de farmàcia hospitalària. Aprovisionament. Logística. Prescripció, dispensació i administració.

36. Sistema d'informació d'anatomia patològica. Funcionalitat. Integracions.

37. Sistemes d'informació de gestió econòmica: compres i contractació. Funcionalitat. Integracions. Logística. Requeriment dels sistemes d'aprovisionament, magatzem i programació de pactes de consum. Integració amb altres sistemes. Sistemes d'informació de gestió de recursos humans.

38. Firma electrònica. Tipus previstos en la legislació. Formats de firma. Firma longeva. Arxivament i custòdia. Documents electrònics. Metadades. Administració electrònica. Registre electrònic. Conceptes de document, expedient i arxiu electrònic. Servicis de publicació fehaciente. Segellat de temps.

16. Asistencia y ayuda al usuario. Gestión de la atención a clientes y usuarios: Centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. IVR.

17. Directorio activo en entornos corporativos, basados en Microsoft. Esquema físico de organización. Niveles de administración y delegación, estructuras de unidades organizativas, definición de grupos y tipos de grupos, administración de usuarios.

18. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes. Adaptación y problemática en el entorno sanitario.

19. Virtualización de sistemas. Virtualización de puestos de trabajo.

20. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas SAN, NAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Niveles RAID. Virtualización del almacenamiento. Discos ópticos y videodiscos. Librerías. Gestión de volúmenes.

21. Copias de seguridad. Planificación. Tipos de copia. Restauración.

22. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN).

23. Redes inalámbricas. Puntos de acceso y controladores. Arquitectura física y lógica. Estándares wifi y sus diferentes seguridades. Autenticación y cifrado.

24. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección. Políticas de salvaguarda. Plan de seguridad. Plan de contingencias y de recuperación.

25. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Vulnerabilidad, riesgo y protección. Sistemas de cortafuegos. Redes privadas virtuales (VPN). Control de accesos. Autenticación y técnicas criptográficas. Infraestructura de Clave pública. Certificación electrónica.

26. Arquitectura de internet Direccionamiento y sistemas de nombres de dominio. Protocolos IP e ICMP. Gateways (routers) TCP/IP: Básicos y avanzados. Algoritmos de cifrado. Protocolos TCP y UDP.

27. Estructura y organización de un departamento de sistemas de información. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Instalaciones (electricidad, control de acceso, control de presencia, sistema antiincendios, climatización, sistemas de alimentación ininterrompida). Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

28. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

29. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Definición, tipología y estructura interna. Metadatos. Funciones y servicios. Búsqueda e indexación de información (robots, spiders,...). Optimización de consultas y recuperación de la información.

30. Requisitos y estructura básica de los procesos del Sistema de Información de atención hospitalaria, ambulatoria, quirúrgica y de urgencias.

31. Sistemas de información de cuidados de enfermería. Funcionalidad. Arquitectura tecnològica e integraciones.

32. Características básicas del informe de asistencia. Diseño conceptual de un gestor documental para historia clínica electrónica.

33. Sistemas de información de laboratorios diagnòsticos. Funcionalidad. Integraciones.

34. Sistema de información radiològica. Funcionalidad e Integraciones. Imagen mèdica. Sistemas PACS. Protocolo DICOM.

35. Sistema de información de farmacia hospitalaria. Aprovisionamiento. Logística. Prescripción, dispensación y administración.

36. Sistema de información de anatomia patològica. Funcionalidad. Integraciones.

37. Sistemas de información de gestión económica: compras y contratación. Funcionalidad. Integraciones. Logística. Requerimiento de los sistemas de aprovisionamiento, almacén y programación de pactos de consumo. Integración con otros sistemas. Sistemas de información de gestión de recursos humanos.

38. Firma electrònica. Tipos contemplados en la legislación. Formatos de firma. Firma longeva. Archivado y custodia. Documentos electrónicos. Metadatos. Administración electrónica. Registro electrónico. Conceptos de documento, expediente y archivo electrónico. Servicios de publicación fehaciente. Sellado de tiempo.

ANNEX III / ANEXO III

Barem de mèrits aplicable a la fase de concurs CO/18/14 programador/a / Baremo de méritos aplicable a la fase de concurso CO/18/14 programador/a

Experiència professional / Experiencia profesional		Condicions de valoració Condiciones de valoración	Punts Puntos	Puntuació màxima del subapartat Puntuación máxima del subapartado	Puntuació màxima total de l'apartat Puntuación máxima total del apartado
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 en el sector privat por compte propi o ajeno.</i>		0,10	–	17
A.3	Per cada mes de servei actiu en funcions d'investigació en les administracions públiques o entitats pertanyents al Sistema Nacional de Salut, inclosos les fundacions 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	–	
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	
			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>	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>	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		

		Condicions de valoració <i>Condiciones de valoración</i>	Punts <i>Puntos</i>	Puntuació màxima del subpartat <i>Puntuación máxima del subpartado</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). Solo 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 impartit 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
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,10
H.2	Articles en altres publicacions internacionals. <i>Artículos en otras publicaciones internacionales.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,10
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,05
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 autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,10
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,05
H.4	Articles en altres publicacions estatals <i>Artículos en otras publicaciones estatales.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,05
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</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
		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 expedit 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 período mínimo de 12 meses.</i>	0,05
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 expedit 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.