

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ de 25 d'octubre de 2023, 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 C/subgrup C2, auxiliar administratiu o auxiliar administrativa (CO/82/22), i s'aproven les seues bases específiques, en el marc de les ofertes d'ocupació pública 2018, 2019, 2020 i 2021 d'aquesta entitat. [2023/11726]

Per Resolució de la presidència del Consorci Hospital General Universitari de València –d'ara en avant, CHGUV–, de 25 de maig de 2022, publicada en el DOGV núm. 9351, de 31 de maig de 2022, i modificada mitjançant resolucions de 28 d'octubre i 13 de desembre de 2022 (DOGV 9351, 31 de maig, i núm. 9465, de 8 de novembre de 2022 respectivament), s'aprova l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i s'adapten les ofertes d'ocupació pública del CHGUV aprovades i pendents de convocar en execució de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, entre les quals s'inclouen les ofertes d'ocupació pública de 2018, 2019, 2020 i 2021, i resulten un total de 8 places que no es veuen afectades per l'esmentada Llei 20/2021. En aquesta oferta d'ocupació es reflectixen les necessitats de recursos humans les convocatòries dels quals s'autoritzen per a la seua provisió, mitjançant personal de nou ingrés.

L'apartat 5 de l'esmentada Resolució de 25 de maig de 2022, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública de 2022, estableix que per motius de racionalització i eficàcia es podran acumular a la present oferta les places de la mateixa categoria incloses en les ofertes d'ocupació pública aprovades per als anys 2018, 2019, 2020 i 2021 pendents de convocar.

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

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

Les presents bases han sigut objecte de negociació en el si de la Comissió de Personal, regulada en l'article 8 del V Conveni col·lectiu del CHGUV, en sessió del 20 de gener de 2023.

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

Primer

Convocar proves selectives per a l'accés a 8 places d'auxiliar administratiu o auxiliar administrativa, grup C/subgrup C2, pel torn lliure, que s'indiquen en l'annex I a la present resolució.

Segon

Aprovar les normes o bases específiques per les quals es regirà l'esmentada convocatòria, que figuren com a annex II d'aquesta resolució.

Tercer

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

Consortio Hospital General Universitario de València

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2023, de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a plazas del grupo C/subgrupo C2, auxiliar administrativo o auxiliar administrativa (CO/82/22), y se aprueban sus bases específicas, en el marco de las ofertas de empleo público 2018, 2019, 2020 y 2021 de esta entidad. [2023/11726]

Por Resolución de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitario de València -en adelante CHGUV- de 25 de mayo de 2022, publicada en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo de 2022, y modificada mediante resoluciones de 28 de octubre y 13 de diciembre de 2022 (DOGV 9351, 31 de mayo y núm. 9465 de 8 de noviembre de 2022 respectivamente), se aprueba la oferta de empleo público del año 2022 y se adaptan las ofertas de empleo público del CHGUV aprobadas y pendientes de convocar en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entre las que se incluyen las ofertas de empleo público de 2018, 2019, 2020 y 2021, resultando un total de 8 plazas que no se ven afectadas por la citada Ley 20/2021. En dichas ofertas de empleo se reflejan las necesidades de recursos humanos cuyas convocatorias se autorizan para su provisión, mediante personal de nuevo ingreso.

El apartado 5 de la referida resolución de 25 de mayo de 2022, por la que se aprueba la oferta de empleo público de 2022, establece que por motivos de racionalización y eficacia podrán acumularse a la presente oferta las plazas de la misma categoría incluidas en las ofertas de empleo público aprobadas para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 pendientes de convocar.

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

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

Las presentes bases han sido objeto de negociación en el seno de la Comisión de Personal, regulada en el artículo 8 del V Convenio colectivo del CHGUV, en sesión celebrada el 20 de enero de 2023.

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

Primero

Convocar pruebas selectivas para el acceso a 8 plazas de auxiliar administrativo o auxiliar administrativa, grupo C/subgrupo C2, por el turno libre, que se indican en el anexo I a la presente resolución.

Segundo

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

Tercero

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



Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, potestativament, un recurs de reposició davant de la presidència del CHGUV en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), i acabarà en el mateix dia del mes següent a aquell en què s'haja publicat o, directament, una demanda en impugnació d'actes administratius en matèria laboral en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant dels jutjats de l'ordre jurisdiccional social, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 69 i 151 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime convenient.

València, 25 d'octubre de 2023.– El president del CHGUV i conseller de Sanitat: Marciano Gómez Gómez.

ANNEX I

Convocatòria CO/82/22 – auxiliar administratiu o auxiliar administrativa

Núm. plaça	Grup
1995	C/C2
13874	C/C2
43656	C/C2
46786	C/C2
46847	C/C2
51726	C/C2
84915	C/C2
98951	C/C2

ANNEX II

Bases específiques

Índex

- Base primera. Objecte i contingut
- Base segona. Requisits específics de les persones aspirants que s'afegiran als que estableix 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 s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud en supòsits especials
- Base sexta. Admissió d'aspirants
- Base setètima. Estructura i organització del procés selectiu
- Base octava. Desenvolupament del procés selectiu
- Base novena. Informació i publicitat d'actes i acords

Base primera. Objecte i contingut

L'objecte d'aquestes bases és regular, juntament amb les bases generals aprovades mitjançant la Resolució de la Presidència del CHGUV de 18 de juny de 2021 que regiran els processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV, el procés selectiu d'accés o ingrés per a cobrir 8 places vacants del grup C/subgrup C2, auxiliar administratiu o auxiliar administrativa, pel torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició, de les quals es reserva 1 plaça per als qui tinguen la condició legal de persones amb grau de diversitat funcional igual o superior al 33 %, de conformitat amb el que s'estableix en la base 5.7 de les bases generals esmentades.

Les persones aspirants només poden participar en un dels torns o modalitats d'accés convocats, per la qual cosa, si complixen els requisits establerts a aquest efecte, hauran de formalitzar la seua opció en l'apartat corresponent del formulari de sol·licitud. Si no hi ha opció, s'entendrà

Contra esta resolución, las personas interesadas pueden interponer, potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia del CHGUV en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y acabará en el mismo día del mes siguiente a aquel en que se haya publicado, o directamente demanda en impugnación de actos administrativos en materia laboral en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los juzgados del orden jurisdiccional social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

València, 25 de octubre de 2023.– El presidente del CHGUV y conseller de Sanidad: Marciano Gómez Gómez.

ANEXO I

Convocatoria CO/82/22 – auxiliar administrativo o auxiliar administrativa

Núm. plaza	Grupo
1995	C/C2
13874	C/C2
43656	C/C2
46786	C/C2
46847	C/C2
51726	C/C2
84915	C/C2
98951	C/C2

ANEXO II

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. Estructura y organización del proceso selectivo
- Base octava. Desarrollo del proceso selectivo
- Base novena. Información y publicidad de actos y acuerdos

Base primera. Objeto y contenido

Estas bases tienen por objeto regular, junto con las Bases generales aprobadas mediante Resolución de la Presidencia del CHGUV de 18 de junio de 2021 que regirán los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV, el proceso selectivo de acceso o ingreso para cubrir 8 plazas vacantes del grupo C/subgrupo C2, auxiliar administrativo o auxiliar administrativa, por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de las cuales se reserva 1 plaza para quienes tengan la condición legal de personas con grado de diversidad funcional igual o superior al 33 %, conforme lo establecido en la base 5.7 de las referidas bases generales.

Las personas aspirantes solo pueden participar en uno de los turnos o modalidades de acceso convocados, por lo que, si cumplen los requisitos establecidos al efecto, deberán formalizar su opción en el apartado correspondiente del formulario de solicitud. En defecto de opción se

que es concorre en el torn lliure i, en qualsevol cas, en el cas que la vacant reservada a persones amb diversitat funcional no es cobrisca, s'acumularà a les convocades pel torn lliure; tot això, de conformitat amb el que es preveu en la base general 9.3 i en l'apartat tercer de la Resolució de 15 de desembre de 2021, de la Presidència del CHGUV, per la qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2021 del CHGUV.

Les referències expresses a disposicions normatives que contenen les bases generals esmentades s'entendran realitzades a la vigent en cada moment.

Base segona. Requisits específics de les persones aspirants que s'afegiran als que estableix la base general 5.

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

1. Les persones candidates hauran de posseir, dins del termini de sol·licituds especificat en aquesta convocatòria, o tindre complides les condicions per a obtindre'l, el títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, graduat escolar, formació professional de primer grau o l'equivalent per a l'exercici de la categoria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

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

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

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

Quan no acredite en el termini de presentació de sol·licituds els requisits per a acollir-se al contingent de diversitat funcional, en serà automàticament exclosa i concorrerà en les mateixes condicions que la resta d'aspirants del torn lliure, sempre que complisca els requisits generals exigits.

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

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

Les dades consignades per cada persona sol·licitant en l'esmentat model de sol·licitud, especialment les fixades a efecte de notificacions, seran considerades com les úniques vàlides, i és responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors en la consignació d'aquests com la comunicació al CHGUV de qualsevol canvi que s'hi puga produir.

2. El CHGUV habilitarà els mitjans tècnics necessaris en la Direcció de Recursos Humans perquè puguin omplir-se les sol·licituds.

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

No s'admetran i, conseqüentment, quedaran excloses les persones que hagen abonat la taxa i no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en el present procediment selectiu, i havent abonat la taxa corresponent de manera telemàtica, no fora possible completar el procés

entenderà que se concorre en el turno libre y, en cualquier caso, en el supuesto de que la vacante reservada a personas con diversidad funcional no sea cubierta, se acumulará a las convocadas por el turno libre, todo ello de conformidad con lo previsto en la base general 9.3 y en el apartado tercero de la resolución de 15 de diciembre de 2021, de la Presidencia del CHGUV por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021 del CHGUV.

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

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

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

1. Las personas candidatas deberán poseer dentro del plazo de solicitudes especificado en esta convocatoria, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo, el título de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o su equivalente para el desempeño de la categoría. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

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

Cuando no acredite en el plazo de presentación de solicitudes los requisitos para acogerse al cupo de diversidad funcional, será automáticamente excluida del mismo y concurrirá en las mismas condiciones que el resto de aspirantes del turno libre, siempre que cumpla los requisitos generales exigidos.

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

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

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

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

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

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, y habiendo abonado la tasa correspondiente de forma telemática, no fuera posible



de firma i registre de la sol·licitud de manera electrònica i, consegüentment, no figuren en la llista provisional de persones admeses i excloses del procés selectiu, hauran d'esmenar la seua sol·licitud en la forma que preveu la base 6.2 d'aquests.

No s'admetrà cap sol·licitud que no s'haja omplert a través d'aquest procediment, d'acord amb el que estableix la disposició adicional primera del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

4. La presentació de la sol·licitud en el procés selectiu comporta la declaració responsable del compliment dels requisits de la convocatòria.

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

1. De conformitat amb l'article 29.4.5 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat, i en aplicació del Decret llei 10/2023, de 10 d'agost, del Consell (DOGV 9661, 14.08.2023), l'import de la taxa per drets d'examen es fixa en tretze euros i cinquanta cèntims (13,50 €).

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

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

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

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

5. La falta de justificació de l'abonament de les taxes o de la presentació dins del termini i en la forma corresponent en el registre electrònic corresponent de la sol·licitud determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments que preveu la vigent Llei de taxes de la Generalitat.

6. En cap cas, el pagament de la taxa eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

Base quinta. Documentació que s'haurà d'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, s'hauran d'aportar en la mateixa plataforma de manera telemàtica amb els documents següents:

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 menor de 21 anys o major d'aquesta 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 subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors o treballadores.

1.2. Document acreditatiu del grau de diversitat funcional igual o superior al 33 % expedit per l'òrgan administratiu competent a aquest efecte, per part de les persones que opten per concórrer en les proves selectives a les places reservades a persones amb diversitat funcional.

completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consiguientemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.2 de las presentes.

No se admitirá ninguna solicitud que no se haya cumplimentado a través de este procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

4. La presentación de la solicitud en el proceso selectivo, conlleva la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

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

1. De conformidad con el art. 29.4.5 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat, y en aplicación del Decreto ley 10/2023, de 10 de agosto, del Consell (DOGV 9661, 14.08.2023), el importe de la tasa por derechos de examen se fija en trece euros y cincuenta céntimos (13,50 €).

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

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

También estarán exentas del pago de la tasa las víctimas de actos de violencia, cuya condición sea acreditada por los medios previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

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

5. La falta de justificación del abono de las tasas o de la presentación en tiempo y forma en el registro electrónico correspondiente de la solicitud, determinará la exclusión de la persona aspirante.

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

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

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 tasa por derechos de examen, deberán aportarse, en la misma plataforma, de forma telemática con 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 menor 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 diversidad funcional igual o superior al 33 % expedido por el órgano administrativo competente al efecto, por parte de las personas que opten por concurrir en las pruebas selectivas a las plazas reservadas a personas con diversidad funcional.



1.3. Llibre de família o carnet de família nombrosa de categoria general o especial, o família monoparental de categoria especial o general, o bé certificat de grau de diversitat funcional, a l'efecte de documentar l'exempció o la bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen.

1.4. Dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan competent de qualificació del grau de diversitat funcional, en el qual consten de manera fefaent la diversitat funcional que haja donat origen al grau reconegut, per part de les persones amb diversitat funcional 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. En el cas d'aspirants de nacionalitat i llengua diferent de l'espanyola, han d'acreditar un coneixement del castellà, mitjançant un diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B2 expedit per l'organisme oficial competent.

Queden exemptes d'aquesta acreditació les persones que acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica homologable, expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

Base sexta. Admissió d'aspirants

1. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, com a òrgan de gestió d'aquesta convocatòria, publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb el detall del nom i els cognoms, el número de DNI/NIE pseudonimitzat, el torn o la modalitat d'accés i, si és el cas, la causa d'exclusió.

2. En el termini de deu dies hàbils, les persones interessades podran esmenar els defectes, els errors o les omissions que, al seu parer, hagen pogut motivar la seua exclusió. Una vegada examinades i resoltes les reclamacions, la Direcció de Recursos Humans publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, en què es detallaran novament nom i cognoms, número de DNI/NIE pseudonimitzat, torn o modalitat d'accés.

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

Base setètima. Estructura i organització del procés selectiu

1. Les proves selectives pel sistema de concurs oposició consistiran en la realització de cada una d'aquests fases a fi de determinar l'aptitud i de fixar l'ordre de prelación d'aquests per a la selecció.

La valoració del procés selectiu s'efectuarà sobre una puntuació màxima de 250 punts.

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

L'exercici consistirà en la contestació per escrit, en el termini de 63 minuts, d'un qüestionari de 50 preguntes sobre el contingut dels temes que s'inclouen en l'annex III. El qüestionari serà tipus test en forma de preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

D'aquest qüestionari, 3 preguntes versaran sobre el temari general i 4 sobre el temari de normativa sanitària comuna, totes de caràcter teòric. Les 43 preguntes restants seran tant de caràcter teòric com pràctic i versaran sobre el contingut dels temes que constitueixen el temari específic de la categoria, que s'inclouen en l'annex III.

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

3. Puntuació de l'exercici.

3.1. La puntuació màxima de la fase d'oposició es fixa en 150 punts, que correspon al 60 % de la puntuació total del procés selectiu.

3.2. La puntuació s'obindrà d'acord amb les regles següents:

3.2.1. Les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

$$\text{Nombre de respostes correctes netes} = \text{Nombre d'encerts} - (\text{nombre d'errors} / 3)$$

1.3. Libro de familia o carné de familia numerosa de categoría general o especial, o familia monoparental de categoría especial o general, o bien certificado de grado de diversidad funcional, 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 diversidad funcional, en el que consten de forma fehaciente la diversidad funcional que haya dado origen al grado reconocido, por parte de las personas con diversidad funcional 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. En el caso de aspirantes de nacionalidad y lengua distinta de la española, deberán acreditar conocimiento del castellano, mediante diploma de español como lengua extranjera nivel B2, expedido por el organismo oficial competente.

Quedan exentas de dicha acreditación las personas que acrediten estar en posesión de una titulación académica homologable, expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

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 la relación provisional de personas admitidas y excluidas, detallando nombre y apellidos, número de DNI/NIE seudonimizado, turno o modalidad de acceso y, en su caso, causa de exclusión.

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

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

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 250 puntos.

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

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito, en el plazo de 63 minutos, de un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido de los temas que se incluyen en el anexo III. El cuestionario será tipo test en forma de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta.

De dicho cuestionario, 3 preguntas versarán sobre el temario general y 4 sobre el temario de normativa sanitaria común, todas ellas de carácter teórico. Las 43 preguntas restantes serán tanto de carácter teórico como práctico y versarán sobre el contenido de los temas que constituyen el temario específico de la categoría, que se incluyen en el anexo III.

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

3. Puntuación del ejercicio.

3.1. La puntuación máxima de la fase de oposición se fija en 150 puntos, que corresponde al 60 % de la puntuación total del proceso selectivo.

3.2. La puntuación se obtendrá de acuerdo con las siguientes reglas:

3.2.1. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

$$\text{Número de respuestas correctas netas} = \text{Número de aciertos} - (\text{número de errores} / 3)$$



3.2.2. La puntuació necessària per a superar l'exercici serà la que resulte d'aplicar, a través de la corresponent fórmula matemàtica, la relació de 50 aprovats per cada una de les places convocades amb un límit de 67,5 punts. Per davall d'eixa puntuació no podrà considerar-se aprovat l'exercici.

En el cas que la persona aspirant situada en l'última posició a la qual corresponga l'aplicació d'aquest criteri estiga empatada amb una altra o altres, totes accediran igualment a la fase de concurs.

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

4. Fase de concurs

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

4.1. La puntuació màxima de la fase de concurs es fixa en 100 punts, que correspon al 40 % de la puntuació total del procés selectiu, i només podran ser tinguts en compte els mèrits obtinguts fins al dia de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

- A favor de qui haja obtingut més puntuació en la fase d'oposició.
- A favor de qui haja obtingut més puntuació en la fase de concurs.

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

Base octava. Desenvolupament del procés selectiu

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

2. Per a la realització de l'exercici, les persones candidates seran convocades en crida única i seran excloses del procés les que no hi compareguen o ho facen una vegada iniciades les proves. Així mateix, seran excloses les persones que no acrediten la seua identitat mitjançant l'exhibició del seu DNI o equivalent per a nacionals d'altres estats, pasaport o permís de conduir, sempre que conste en aquests la preceptiva fotografia i sense que resulten admissibles les còpies dels documents indicats. En cas de robatori o extraviament, hauran de presentar la denúncia davant de la policia juntament amb un altre document oficial amb foto. Així mateix, hauran de portar el justificant de presentació de sol·licitud per si se'ls requereix.

3. D'acord amb el que preveu la base general 7.3, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants es farà per ordre alfabètic de cognoms, a partir de la lletra «Y», tal com disposa la Resolució de 8 de juny de 2023, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV 9615, 12.06.2023).

4. La comissió de selecció adoptarà les mesures necessàries per a garantir la confidencialitat del procés i l'anonimat de la prova. Els exercicis que continguen marques o indicis que permeten, fins i tot indirectament, identificar la seua autoria seran anul·lats. Així mateix, durant la realització de les diferents fases i proves, es disposarà 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 prova, amb vista al seu adequat desenvolupament, les persones concurrents hauran d'observar, en tot moment, les instruccions tant de la comissió de selecció com del personal col·laborador o delegat d'aquesta. Qualsevol alteració es reflectirà en l'acta corresponent a la sessió, tenint present que la comissió o el seu personal podran acordar

3.2.2. La puntuación necesaria para superar el ejercicio será la que resulte de aplicar, a través de la correspondiente fórmula matemática, la relación de 50 aprobados por cada una de las plazas convocadas con un límite de 67,5 puntos. Por debajo de esa puntuación no podrá considerarse aprobado el ejercicio.

En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas accederían igualmente a la fase de concurso.

3.2.3. La publicación de la relación de las calificaciones definitivas 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.

4. Fase de concurso

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

4.1. La puntuación máxima de la fase de concurso se fija en 100 puntos, que corresponde al 40 % de la puntuación total del proceso selectivo y solo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el día de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

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

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

- Si tras la utilización de los criterios precedentes, persiste el empate, se 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 octava. Desarrollo del proceso selectivo

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

2. Para la realización del ejercicio las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan o lo hagan una vez iniciadas las pruebas. Asimismo, serán excluidas aquellas personas que no acrediten su identidad mediante la exhibición de su DNI o equivalente para nacionales de otros Estados, pasaporte o carné de conducir, siempre que conste en ellos la preceptiva fotografía y sin que resulten admisibles las copias de los referidos documentos. En caso de robo o extravío, deberán presentar la denuncia ante la Policía junto a otro documento oficial con foto. Asimismo, deberán llevar el justificante de presentación de solicitud por si les fuera requerido.

3. De acuerdo con lo previsto en la base general 7.3, el orden de intervención de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra «Y», tal como dispone la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV 9615, 12.06.2023).

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

5. Durante la celebración de la prueba, en orden a su adecuado desarrollo, las personas concurrentes deberán observar, en todo momento, las instrucciones tanto de la comisión de selección como del personal colaborador o delegado de la misma. Cualquier alteración se reflejará en el acta correspondiente a la sesión, teniendo presente que la comisión o



la continuació de l'exercici per part d'un o una aspirant amb caràcter condicional en cas que algun incident requerisca un estudi i acord posterior de la comissió.

6. Després de la realització de l'exercici, la comissió de selecció farà pública la plantilla provisional de respostes, que podrà ser impugnada en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seua publicació, per a la qual cosa cal especificar els motius de la impugnació i adjuntar la documentació i la bibliografia que fonamenta la reclamació que es formula; tot això, sense perjudi de la utilització dels recursos ordinaris que siguen procedents.

7. Transcorregut el termini establert en el punt anterior i resoltes, si és el cas, les al·legacions presentades, la comissió de selecció publicarà la plantilla definitiva de respostes, juntament amb la llista provisional que reculla totes les persones participants, amb la indicació de les puntuacions obtingudes. Les puntuacions indicades podran ser impugnades en el termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la seua publicació.

8. Finalitzada la fase prèvia d'oposició, la publicació de les llistes nominals amb la puntuació obtinguda obrirà el termini de deu dies hàbils per a la presentació, de manera telemàtica a través de la seu electrònica del CHGUV, de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen.

Les persones aspirants hauran d'aportar degudament omplert el full d'autobaremació dels mèrits al·legats, per a la qual cosa ompliran prèviament el document d'autobaremació, que s'han de descarregar de la pàgina principal de la web del CHGUV.

Els mèrits que s'al·leguen es valoraran fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats s'hauran d'adjuntar amb el full d'autobaremació, que inclourà una declaració responsable de la persona interessada sobre l'autenticitat d'aquests, sense perjudi que, en qualsevol moment del procés, tant l'òrgan de gestió com la comissió de selecció puguen requerir a les persones candidates que acrediten de manera fefaent la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats i que puguen ser objecte de valoració.

Respecte de l'apartat del barem de mèrits d'experiència professional en el CHGUV, la documentació s'acreditarà mitjançant un certificat expedit d'ofici per la Direcció de Recursos Humans.

La constatació de l'existència d'inexactituds o falsedats comportarà per a la persona a qui beneficien l'exclusió del procediment selectiu o la nul·litat de la seua participació en aquest, sense perjudi de les responsabilitats de qualsevol tipus que siguen exigibles.

9. La comissió de selecció valorarà els mèrits d'acord amb el que preveu l'annex IV.

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

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

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

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

14. D'acord amb la proposta formulada per la comissió de selecció competent, una vegada acreditats els requisits exigibles, la presidència del CHGUV dictarà i publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la corresponent resolució, en virtut de la qual es nomenaran

su personal podrán acordar la continuación del ejercicio por parte de un o una aspirante con carácter condicional en caso de que algún incidente requiera un estudio y acuerdo posterior de la comisión.

6. Tras la realización del ejercicio la Comisión de selección hará pública la plantilla provisional de respuestas, que podrá ser impugnada en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, especificando los motivos de la impugnación y adjuntando la documentación y la bibliografía que fundamente la reclamación que se formula; todo ello sin perjuicio de la utilización de los recursos ordinarios que procedan.

7. Transcurrido el plazo establecido en el punto anterior y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la comisión de selección publicará la plantilla definitiva de respuestas junto con la relación provisional comprensiva de todas las personas participantes, con expresión de las puntuaciones obtenidas. Las referidas puntuaciones podrán ser impugnadas en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de su publicación.

8. Finalizada la fase previa de oposición, la publicación de las relaciones nominales con la puntuación obtenida, abrirá el plazo de diez días hábiles para la presentación, de forma telemática a través de la sede electrónica del CHGUV, de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Las personas aspirantes deberán aportar debidamente rellena la hoja de autobaremación de los méritos alegados, cumplimentando previamente el documento de autobaremació que deberá descargarse de la página principal de la web del CHGUV.

Los méritos que se aleguen, se valorarán hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán ser adjuntados junto con la hoja de autobaremació, que incluirá una declaración responsable de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio que en cualquier momento del proceso, tanto el órgano de gestión como la comisión de selección puedan requerir a las personas candidatas para que acrediten de forma fehaciente la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que puedan ser objeto de valoración.

Respecto del apartado del baremo de méritos de *Experiencia profesional* en el CHGUV, la documentación se acreditará mediante certificación expedida de oficio por la Dirección de Recursos Humanos.

La constatación de la existencia de inexactitudes o falsedades, comportará para la persona a quien beneficien la exclusión del procedimiento selectivo o la nulidad de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

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

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

11. Finalizado dicho plazo la comisión de selección hará pública la valoración detallada y definitiva de los méritos y, simultáneamente, se publicará la relación de personas candidatas, detallada de acuerdo con las diferentes fases y 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.

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

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

14. De acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de selección competente, una vez acreditados los requisitos exigibles, la Presidencia del CHGUV dictará y publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la correspondiente resolución en cuya virtud se



empleades públiques, en el règim jurídic que corresponga, les persones que hagen superat el procés selectiu.

15. Una vegada acabat el procés, l'òrgan de gestió de l'oferta d'ocupació pública publicarà desagregades per sexe les dades numèriques corresponents a cada prova i fase del procés selectiu d'aquesta convocatòria, segons el que disposa la mesura 2.3 per a l'execució de l'àrea 2 del II Pla d'igualtat d'aquesta entitat.

Base novena. Informació i publicitat d'actes i acords

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

2. La publicació de les llistes definitives en les diferents fases del procés servirà de notificació a totes les persones interessades, amb la qual cosa es resoldran les al·legacions o impugnacions presentades, i s'obrirà el termini per a la formalització de tots els recursos i les reclamacions que es consideren oportuns.

ANNEX III

Temari – Convocatòria CO/82/22 – auxiliar administratiu o auxiliar administrativa

OBSERVACIÓ: el contingut de les normes i disposicions haurà d'entendre's referit en cada moment al seu text vigent a la data de la resolució que publica la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978 (I): Títol preliminar. Drets i deures fonamentals. La Corona. Les Corts Generals.

2. La Constitució Espanyola de 1978 (II): Govern i Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. Poder Judicial. Economia i Hisenda. Organització territorial de l'Estat: Tribunal Constitucional i Reforma de la Constitució.

3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana (I): la Comunitat Valenciana. Els drets dels valencians i valencianes. La Generalitat.

4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana (II): les competències. Relacions amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Relacions amb la Unió Europea. Acció exterior. Administració local. Reforma de l'Estatut.

5. La Llei del Govern Valencià. El Reglament de les Corts Valencianes: Títol preliminar. Títol I, De la Sessió Constitutiva. Títol II, Dels diputats i les diputades. Títol III, De l'Organització de les Corts Valencianes.

6. II Pla d'igualtat del CHGUV. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

7. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. La Llei de la funció pública valenciana.

8. 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.

TEMARI NORMATIVA SANITÀRIA

9. Organització sanitària del Sistema Nacional de Salut. Llei general de sanitat: El sistema de salut. Competències de les administracions públiques. Estructura del sistema sanitari públic.

10. La Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de professions sanitàries. Normes generals. Exercici de professions sanitàries. Desenvolupament professional i el seu reconeixement. Cartera de serveis comuns del Sistema Nacional de Salut.

11. Llei 33/2011, de 4 d'octubre, general de salut pública. La política de salut pública. Drets, deures i obligacions en salut pública. Actuacions en salut pública.

nombrarán empleadas públicas, en el régimen jurídico que corresponda, aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo.

15. Acabado el proceso, el órgano de gestión de la oferta de empleo público, publicará desagregados por sexos los datos numéricos correspondientes a cada prueba y fase del proceso selectivo de esta convocatoria, en observancia de lo dispuesto en la medida 2.3 para la ejecución del área 2 del II Plan de igualdad de esta entidad.

Base novena. Información y publicidad de actos y acuerdos

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

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

ANEXO III

Temario – Convocatoria CO/82/22 – auxiliar administrativo o auxiliar administrativa

OBSERVACIÓ: el contenido de las normas y disposiciones habrá de entenderse referido en cada momento a su texto vigente a la fecha de la resolución que publica el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978 (I): Título preliminar; derechos y deberes fundamentales; La Corona; Las Cortes Generales.

2. La Constitución Española de 1978 (II): Gobierno y Administración; relaciones entre Gobierno y Cortes Generales, Poder Judicial; Economía y Hacienda; Organización Territorial del Estado; Tribunal Constitucional y Reforma de la Constitución.

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana (I): la Comunitat Valenciana; los derechos de los valencianos y valencianas; la Generalitat.

4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana (II): las competencias; relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas; relaciones con la Unión Europea; Acción exterior; Administración Local; Reforma del Estatuto.

5. La ley del Gobierno Valenciano. El Reglamento de las Corts Valencianes: Título Preliminar; Título I, De la Sesión Constitutiva; Título II, De los Diputados y las Diputadas; Título III, De la Organización de las Corts Valencianes.

6. II Plan de igualdad del CHGUV. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

7. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la función pública valenciana.

8. El Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV): breve historia. Estatuts. Organització, estructura i funcionament. 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.

TEMARIO NORMATIVA SANITARIA

9. Organización sanitaria del Sistema Nacional de Salud. Ley general de Sanidad: El sistema de salud. Competencias de las Administraciones Públicas. Estructura del sistema sanitario público.

10. La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de Profesionales Sanitarias. Normas generales. Ejercicio de profesiones sanitarias. Desarrollo profesional y su reconocimiento. Cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud.

11. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública: la política de Salud Pública; Derechos, deberes y obligaciones en Salud Pública; Actuaciones en Salud Pública.



12. Estructura, organització i funcionament de l'assistència sanitària a la Comunitat Valenciana. Marc general. Prestacions assistencials i estructures directives.

13. Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat.

14. Llei 55/2003, de l'Estatut marc del personal estatutari. Normes generals. Classificació del personal estatutari. Planificació i ordenació del personal. Drets i deures.

TEMARI ESPECÍFIC

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

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

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

4. L'Administració electrònica. Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració electrònica de la Comunitat Valenciana. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades i drets de les persones.

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

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

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

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

9. El Conveni col·lectiu del Consorci Hospital General Universitari de València.

10. Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Els pressupostos de la Generalitat. Les fases d'execució i documents comptables de l'estat de despeses. La gestió de les despeses en matèria de personal en la Generalitat.

11. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

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

13. El sistema d'informació poblacional de la conselleria amb competències en matèria de sanitat. El dret a l'assistència sanitària a ciutadans estrangers a la Comunitat Valenciana i a les persones que no tinguen la condició d'assegurades ni de beneficiàries de l'SNS.

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

15. Els sistemes ofimàtics: Processadors de text: concepte, funcionalitats principals, plantilles combinació de correspondència.

12. Estructura, organización y funcionamiento de la asistencia sanitaria en la Comunidad Valenciana. Marco general. Prestaciones asistenciales y estructuras directivas.

13. El Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad.

14. Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario. Normas generales; clasificación del personal estatutario; planificación y ordenación del personal; Derechos y deberes.

TEMARIO ESPECÍFICO

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

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

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

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

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

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

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

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

9. El Convenio Colectivo del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia.

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

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

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

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

14. Introducción a la Informática: Conceptos básicos. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida, conexiones. Software, soporte lógico de un ordenador: conceptos básicos, sistemas operativos actuales (Windows, Unix). internet, Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Videoconferencia.

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



16. Els sistemes ofimàtics: Fulls de càlcul: concepte, funcionalitats, taules dinàmiques, funcions, gràfics.

17. Els sistemes ofimàtics: Presentacions: concepte i funcionalitats principals.

ANNEX IV

*Barem de mèrits aplicable a la fase de concurs
CO/82/22 auxiliar administratiu o auxiliar administrativa*

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

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

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

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

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

b) Altres activitats formatives: màxim de 29 punts.

b.1) Per cada curs de formació rebut:

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

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

b.2) Per cada curs de formació impartit, cada 10 hores lectives es valoraran amb 0,15 punts, fins a un màxim de 2 punts.

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

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

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

d) Per la participació en els òrgans col·legiats de selecció i/o la pertinència al Col·legi de Selecció i Provisió: 0,25 punts per nomenament o any de pertinència, fins a un màxim d'1 punt.

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

- A1: 0,15 punts
- A2: 0,25 punts
- B1: 0,50 punts
- B2: 0,75 punts
- C1: 1 punt
- C2: 1,50 punts

e) Per altres activitats rellevants: 0,10 punts per activitat, fins a un màxim de 2,50 punts.

4. Valencià, fins a un màxim de 6 punts, segons l'escala següent:

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

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

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

ANEXO IV

*Baremo de méritos aplicable a la fase de concurso
CO/82/22 Auxiliar administrativo o auxiliar administrativa*

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

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

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

2. Formación: hasta un máximo de 35 puntos.

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

b) Otras actividades formativas: máximo de 29 puntos.

b.1) Por cada curso de formación recibido:

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

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

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

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

a) Actividades como docente de prácticas en el área de conocimiento exigido para el acceso a la categoría profesional: 0,25 puntos por curso completo, hasta un máximo de 2 puntos.

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

c) Por la participación en los órganos colegiados de selección y/o pertenencia al Colegio de selección y provisión: 0,25 puntos por nombramiento o año de pertenencia hasta un máximo de 1 punto.

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

- A1: 0,15 puntos
- A2: 0,25 puntos
- B1: 0,50 puntos
- B2: 0,75 puntos
- C1: 1 punto
- C2: 1,50 puntos

e) Por otras actividades relevantes: 0,10 puntos por actividad, hasta un máximo de 2,50 puntos.

4. Valenciano, hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente escala:

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