

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consorcio Hospital General Universitario de Valencia

RESOLUCIÓN de 4 de abril de 2025 de la Presidencia, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a plazas del grupo AP, celador o celadora (CO/32/24), y se aprueban sus bases específicas, en el marco de las ofertas de empleo público 2023 y 2024.

Por Resoluciones de 26 de diciembre de 2023 y 26 de diciembre de 2024, de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitari de València –en adelante CHGUV–, publicadas en los DOGV n.º 9755, de 29 de diciembre de 2023, y n.º 10016, de 31 de diciembre de 2024, respectivamente, se aprueban las Ofertas de Empleo Público 2023 y 2024 del CHGUV. En dichas ofertas de empleo se reflejan las necesidades de recursos humanos cuyas convocatorias se autorizan para su provisión, mediante personal de nuevo ingreso.

En aras a los principios de economía de medios, celeridad y eficiencia, se agruparán las plazas de la misma categoría incluidas en las ofertas de empleo público aprobadas para los años 2023 y 2024 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 en fecha 18 de junio de 2021 mediante la resolución de este mismo órgano, y publicadas en el DOGV n.º 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 la 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 21 de marzo de 2025.

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 37 plazas de celador o celadora, grupo AP, 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 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, 4 de abril de 2025

Marciano Gómez Gómez
Presidente y conseller de Sanidad

Anexo I

CONVOCATORIA CO/32/24 – CELADOR O CELADORA

Núm. plaza	Grupo
1561	AP
5912	AP
9909	AP
15967	AP
16742	AP
19854	AP
19935	AP
20618	AP
22672	AP
24331	AP
25573	AP
27111	AP
29767	AP
31074	AP
36507	AP
44180	AP
45641	AP
53909	AP
54117	AP
58815	AP
64829	AP
66411	AP
73060	AP
76003	AP
78483	AP
78995	AP
80641	AP
82526	AP
82557	AP
84160	AP
85729	AP
86707	AP
88687	AP
92658	AP
93285	AP
94251	AP
95166	AP

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, el proceso selectivo de acceso o ingreso para cubrir 37 plazas vacantes del grupo AP, celador o celadora, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, de las cuales se reservan 6 plazas 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 sólo 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 entenderá que se concurre en el turno libre y, en cualquier caso, en el supuesto de que las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional no sean cubiertas, se acumularán 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 las resoluciones de 26 de diciembre de 2023 y 26 de diciembre de 2024, por las que aprueban las ofertas de empleo público 2023 y 2024 del CHGUV en las que se incluyen dichas plazas respectivamente.

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 certificado de escolaridad, o

equivalente o programa de cualificación profesional inicial. 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 Consorci Hospital General Universitari de València (<https://chguv.san.gva.es>), siguiendo las instrucciones que figuran en la misma, siendo necesario disponer, para ello, del correspondiente certificado digital o Cl@ve Permanente.

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 cumplimentar 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 efectos 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 inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil 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 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, el importe de la tasa por derechos de examen se fija en diez euros (10,00 €).

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. 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, así como en el caso de mujeres víctimas de actos de violencia cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, a efectos de documentar la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

1.4. Informe de adaptación de tiempo y medios para pruebas selectivas según establece el R.D.2271/2004 de 3 de diciembre artículo 8.2 de Acceso la Ocupación Pública de Personas con Discapacidad y 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 homologada, 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.

Asimismo, las personas aspirantes que hubieran solicitado, conforme a la base quinta medidas de adaptación, en caso de no haberlas aportado en el momento de presentación de la solicitud, deberán aportar la documentación justificativa de la medida solicitada en este mismo plazo de 10 días hábiles.

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 50 minutos, de un cuestionario de 40 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 sólo una de ellas será la correcta.

De dicho cuestionario, 2 preguntas versarán sobre el temario general y 3 sobre el temario de normativa sanitaria común, todas ellas de carácter teórico. Las 35 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 sólo 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:

Número de respuestas correctas netas	=	Número de aciertos – (número de errores / 3)
---	---	--

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 20 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

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.

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 sólo 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.

- Si tras la utilización del criterio precedente, 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 "T", tal como dispone la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Conselleria de Justicia y Administración Pública (DOGV núm. 10068, de 17 de marzo de 2025).

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

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

6. Tras la 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 definitiva 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 rellenada la hoja de autobaremación de los méritos alegados, cumplimentando previamente el documento de autobaremo 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 *Diario Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán ser adjuntados junto con la hoja de autobaremación, que incluirá una declaración responsable de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de 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 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 <https://chguv.san.gva.es/empleopublico>.

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 III

TEMARIO - CONVOCATORIA CO/32/24 – CELADOR O CELADORA

OBSERVACIÓN: 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: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción Exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.
2. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell. Relaciones del Consell y Cortes. Administración pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat Valenciana.
3. II Plan de igualdad del CHGUV. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Políticas públicas: modelos de decisión. Evaluación de las políticas públicas: indicadores. Ética pública y buen gobierno. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de dependencia y personas con diversidad funcional.
4. Principios básicos de seguridad de la información. Protección de datos de carácter personal. Certificados electrónicos y firma electrónica. Uso seguro de medios tecnológicos.
5. Puesto de trabajo: conceptos básicos del ordenador, sistema operativo y periféricos. Dispositivos móviles.
6. Herramientas ofimáticas del puesto de trabajo. Tratamientos de texto. Hojas de cálculo. Internet y herramientas de colaboración.
7. 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.

TEMARIO NORMATIVA SANITARIA

8. La Ley general de sanidad. La organización del sistema sanitario público. El Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud.
9. Derechos y obligaciones de los usuarios de servicios del sistema sanitario público. El derecho a la información y a la confidencialidad. Consentimiento informado.
10. La historia clínica. Contenido. Acceso y uso. La protección de datos de carácter personal.
11. El Servicio de Atención e Información al Paciente. La tarjeta individual sanitaria. SIP. Código identificación personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. El personal subalterno: funciones del celador y del jefe de personal subalterno. Funciones de asistencia al personal estatutario sanitario.
2. La actuación del celador en unidades de urgencias. Sistemas de clasificación de pacientes. El transporte de enfermos en ambulancias. Dispositivos de urgencias.
3. Traslado y movilidad de pacientes. Posiciones anatómicas básicas. Técnicas de movilización de pacientes. Medios auxiliares.

4. Higiene y aseo del paciente. Precauciones de aislamiento. Tipología. Medidas de prevención y control de las infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria.
5. La higiene personal del celador. El lavado de manos. Equipos de protección individual (EPIs). Criterios generales de indicación.
6. Actuación en las habitaciones de los enfermos y las estancias comunes.
7. La actuación del celador en su relación con los familiares de los enfermos. Elementos de la comunicación paciente-celador-familia. La indumentaria y los signos identificativos.
8. La actuación del celador en los quirófanos. Posicionamiento y prevención de lesiones. Normas de higiene. La esterilización.
9. La actuación del celador en los Servicio de Medicina Intensiva y Reanimación.
10. La actuación del celador en relación con los pacientes fallecidos. Actuación en las salas de autopsias y los mortuorios.
11. La actuación del celador en los Servicios de Psiquiatría en relación con el enfermo mental. Procedimientos de sujeción.
12. La actuación del celador en el Almacén y el Servicio de Farmacia.
13. Protección radiológica. Fundamentos, clasificación de zonas, señalizaciones y normas generales. Detectores, tipos y aplicaciones. Barreras y prendas de protección. Medidas de la radiación. Dosimetría.
14. Gestión de residuos sanitarios. Clasificación, gestión, transporte, eliminación y tratamiento de los residuos.
15. Planes de Autoprotección, planes de emergencia y medidas de emergencia. Definiciones. Clasificación de centros. Normativa. Mantenimiento y actualización. Realización de simulacros. Evacuación en casos de incendio y alarma. Medios de extinción.
16. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos laborales y medidas preventivas de la categoría de celador. Origen del riesgo.
17. Prevención de agresiones en el entorno sanitario. Recomendaciones generales ante una situación de conflicto.

ANEXO IV
BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO
CO/32/24 CELADOR O CELADORA

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 para el acceso y excluida ésta: 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
- C2: 6 puntos