

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2021, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), mitjançant la qual s'aproven les bases generals que han de regir els processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV. [2021/7488]

El 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, estableix en els títols IV i V els principis ordenadors dels processos d'accés a l'ocupació pública, els requisits generals, els sistemes aplicables a aquest efecte, l'organització i les funcions dels òrgans de selecció; així com els criteris d'ordenació de l'activitat professional en la qual figura la planificació dels recursos, els quals han d'orientar-se a la consecució d'una Administració pública més eficient tant en la utilització dels recursos com en la prestació dels serveis, objectius que, en l'àmbit del Consorci Hospital General Universitari de València (d'ara endavant, CHGUV), es materialitzen en els fins mateixos de l'entitat dirigida a la ciutadania i dedicada, específicament, a la protecció, promoció i prevenció de la salut i a la prestació del servei públic a la protecció del qual es destina.

En el marc de la norma bàsica citada i en desenvolupament del que es preveu en l'article 19 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la Llei valenciana de funció pública, subjecta als consorcis adscrits a la Generalitat a les seues prescripcions i puntualitza els aspectes esmentats dins del seu àmbit d'aplicació.

Els Estatuts del Consorci Hospital General Universitari de València, en regular la selecció del personal de nou ingrés incideixen de manera expressa en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat que hauran de regir a aquest efecte.

Així mateix, en l'àmbit del CHGUV, el Pla d'ordenació de recursos humans aprovat per Acord del Consell de Govern d'aquesta entitat el 17 d'abril de 2012 (DOGV 6761, 25.04.2012) va donar lloc a l'adopció de la Resolució de 23 de maig de 2013, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València, per la qual s'aproven les bases generals que havien de regir els processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV (DOGV 7038, 04.06.2013).

La finalitat de les esmentades bases generals, més enllà d'homogeneïtzar els processos selectius i simplificar els seus tràmits, pretén «...unificar –amb vocació de permanència en el temps– els criteris de gestió dels òrgans i comissions de selecció, i dotar tots els processos de major claredat, transparència i publicitat, i contribuir a una major seguretat jurídica. Tot això d'acord amb els irrenunciables principis de legalitat, eficiència i periodicitat que han d'ordenar els processos de selecció de personal en les administracions públiques».

La coordinació entre els diferents operadors implicats, el mateix procediment administratiu de gestió dels futurs processos selectius d'accés a l'ocupació pública en aquesta entitat, a fi d'homogeneïtzar-los amb els processos de la resta d'institucions sanitàries públiques, així com amb la finalitat d'adaptar-se als canvis jurídics que hi ha hagut en aquest àmbit, s'ha considerat oportú publicar mitjançant la present resolució unes noves bases generals, i redundar en qualsevol cas en una major eficiència, en unes majors garanties i, en conseqüència, en una major seguretat jurídica per a totes les parts implicades.

L'esmentat estatut bàsic, en l'article 37.1 disposa la preceptiva negociació, entre altres matèries, de les relatives a les normes que fixen els criteris generals sobre les ofertes d'ocupació pública i l'accés a aquesta ocupació, així com dels instruments de planificació de recursos humans. El compliment d'aquesta obligació es va produir el 4 de maig de 2021, en el si de la Comissió de Personal, regulada en l'article 8 del V Conveni Col·lectiu del CHGUV.

Per tot el que s'ha exposat, la presidència del CHGUV en exercici de les competències delegades de les quals disposa, en virtut de l'apartat 1.2 de l'Acord del Consell de Govern i del president del Consell, de 12 de desembre de 2003, pel qual es deleguen atribucions en matèria de personal, de contractació administrativa i de gestió econòmica en diversos òrgans del CHGUV, respecte de la competència del Consell de Govern prevista en l'article 13.1.h dels seus estatuts, resol:

Consortio Hospital General Universitario de València

RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2021, de la Presidencia del Consortio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV), mediante la que se aprueban las bases generales que regirán los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV. [2021/7488]

El 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, establece en sus títulos IV y V los principios ordenadores de los procesos de acceso al empleo público, sus requisitos generales, los sistemas aplicables al efecto, la organización y las funciones de los órganos de selección; así como los criterios de ordenación de la actividad profesional en la que figura la planificación de los recursos, que deben orientarse a la consecución de una Administración pública más eficiente tanto en la utilización de sus recursos como en la prestación de sus servicios, objetivos que, en el ámbito del Consortio Hospital General Universitario de Valencia (en adelante, CHGUV), se materializan en los fines mismos de la propia entidad dirigida a la ciudadanía y dedicada específicamente a la protección, promoción y prevención de la salud y a la prestación del servicio público a cuya protección se destina.

En el marco de la norma básica citada y en desarrollo de lo previsto en el artículo 19 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, la Ley valenciana de función pública, sujeta a los consorcios adscritos a la Generalitat a sus prescripciones y puntualiza los aspectos mencionados dentro de su ámbito de aplicación.

Por su parte, los Estatutos del Consortio Hospital General Universitario de València, al regular la selección del personal de nuevo ingreso inciden de forma expresa en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que deberán regir al efecto.

Asimismo, en el ámbito del CHGUV, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta entidad de 17 de abril de 2012 (DOGV 6761, 25.04.2012) dio lugar a la adopción de la Resolución de 23 de mayo de 2013, de la Presidencia del Consortio Hospital General Universitario de València, por la que se aprobaban las bases generales que habían de regir los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV (DOGV 7038, 04.06.2013).

La finalidad de las referidas bases generales, más allá de homogeneizar los procesos selectivos y simplificar sus trámites, pretende «...unificar –con vocación de permanencia en el tiempo– los criterios de gestión de los órganos y comisiones de selección, dotando a todos los procesos de mayor claridad, transparencia y publicidad, contribuyendo a una mayor seguridad jurídica. Todo ello de acuerdo con los irrenunciables principios de legalidad, eficiencia y periodicidad que han de ordenar los procesos de selección de personal en las administraciones públicas».

Con este punto de partida, en aras de simplificar y agilizar aún más, si cabe, la coordinación entre los distintos operadores implicados y el propio procedimiento administrativo de gestión de los futuros procesos selectivos de acceso al empleo público en esta entidad, tratando de superar las disfunciones prácticas detectadas en su aplicación; así como con la finalidad de adaptarse a los cambios jurídicos habidos en este ámbito, se ha considerado oportuno publicar mediante la presente resolución unas nuevas bases generales, redundando en cualquier caso en una mayor eficiencia, en unas mayores garantías y, en consecuencia, en una mayor seguridad jurídica para todas las partes implicadas.

El citado Estatuto básico, en su artículo 37.1 dispone la preceptiva negociación de, entre otras materias, las relativas a las normas que fijen los criterios generales sobre las ofertas de empleo público y el acceso a dicho empleo, así como de los instrumentos de planificación de recursos humanos. El cumplimiento de tal obligación se produjo en la sesión de negociación celebrada al efecto el 4 de mayo de 2021 en el seno de la Comisión de Personal.

Por todo lo expuesto, la Presidencia del CHGUV en ejercicio de las competencias delegadas de las que dispone, en virtud del apartado 1.2 del Acuerdo del Consejo de Gobierno y del presidente del Consejo, de 12 de diciembre de 2003, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y de gestión económica en diversos órganos del CHGUV, con respecto a la competencia del Consejo de Gobierno prevista en el artículo 13.1.h de sus Estatutos, resuelve:

Aprovar les bases generals que han de regir, d'ara endavant, els processos selectius d'accés o ingrés de personal al CHGUV derivats de les corresponents ofertes d'ocupació pública i incorporar-les en l'annex d'aquesta resolució.

Aquesta resolució entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra aquesta disposició que esgota la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant aquest mateix òrgan, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, segons el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o, directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats de la mateixa manera que l'indicat, davant l'òrgan competent de la jurisdicció contenciosa administrativa, depenent de la naturalesa jurídica de les places que es convoquen, de conformitat amb el que estableixen els articles 8, 10, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime convenient.

València, 18 de juny de 2021.— La presidenta del CHGUV i consellera de Sanitat Universal i Salut Pública: Ana Barceló Chico.

ANNEX

Bases generals reguladores dels processos selectius d'accés de personal al Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV)

Índex

1. Objecte
2. Normativa aplicable
3. Principi d'igualtat de tracte
4. Contingut mínim de les convocatòries i les bases específiques
 - 4.1. Programes o temaris específics
 - 4.2. Barems específics de mèrits
5. Requisits generals de les persones candidates
 - 5.1. Nacionalitat
 - 5.2. Edat
 - 5.3. Titulació
 - 5.4. Coneixements de valencià
 - 5.5. Capacitat
 - 5.6. Habilitació
 - 5.7. Persones amb diversitat funcional
 - 5.8. Persones que hi accedeixen per promoció interna
 - 5.9. Taxes
6. Gestió administrativa de la convocatòria
 - 6.1. Emplenament i presentació de sol·licituds
 - 6.2. Terminis de presentació de sol·licituds de participació en els processos selectius i còmput d'aquests
 - 6.3. Taxes o drets d'examen
 - 6.4. Elecció de la llengua oficial en què es desitja realitzar la fase d'oposició
 - 6.5. Admissió de persones aspirants
 - 6.6. Persones amb diversitat funcional
 - 6.7. Verificació de requisits
7. Gestió del procés selectiu
 - 7.1. Calendari d'actuacions
 - 7.2. Terminis entre proves
 - 7.3. Convocatòria i ordre d'actuació
8. Organització i desenvolupament de les proves selectives
 - 8.1. Fase d'oposició
 - 8.1.1. Revisió i impugnació de proves o exercicis
 - 8.2. Fase de concurs
 - 8.2.1. Requisits generals dels mèrits computables en la fase de concurs
 - 8.2.2. Mèrits valorables, normes per al seu còmput i acreditació d'aquests
 - 8.2.2.1. Serveis prestats

Aprobar las bases generales que han de regir en adelante, los procesos selectivos de acceso o ingreso de personal al CHGUV derivados de las correspondientes ofertas de empleo público e incorporarlas en el anexo de esta resolución.

Esta resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra esta disposición que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados del mismo modo al indicado, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dependiendo de la naturaleza jurídica de las plazas que se convoquen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

València, 18 de junio de 2021.— La presidenta del CHGUV y consellera de Sanidad Universal y Salud Pública: Ana Barceló Chico.

ANEXO

Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso de personal al Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV)

Índice

1. Objeto
2. Normativa aplicable
3. Principio de igualdad de trato
4. Contenido mínimo de las convocatorias y las bases específicas
 - 4.1. Programas o temarios específicos
 - 4.2. Baremos específicos de méritos
5. Requisitos generales de las personas candidatas
 - 5.1. Nacionalidad
 - 5.2. Edad
 - 5.3. Titulación
 - 5.4. Conocimientos de valenciano
 - 5.5. Capacidad
 - 5.6. Habilitación
 - 5.7. Personas con diversidad funcional
 - 5.8. Personas que acceden por promoción interna
 - 5.9. Tasas
6. Gestión administrativa de la convocatoria
 - 6.1. Cumplimentación y presentación de solicitudes
 - 6.2. Plazos de presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos y cómputo de los mismos
 - 6.3. Tasas o derechos de examen
 - 6.4. Elección de la lengua oficial en que se desea realizar la fase de oposición
 - 6.5. Admisión de personas aspirantes
 - 6.6. Personas con diversidad funcional
 - 6.7. Verificación de requisitos
7. Gestión del proceso selectivo
 - 7.1. Calendario de actuaciones
 - 7.2. Plazos entre pruebas
 - 7.3. Convocatoria y orden de actuación
8. Organización y desarrollo de las pruebas selectivas
 - 8.1. Fase de oposición
 - 8.1.1. Revisión e impugnación de pruebas o ejercicios
 - 8.2. Fase de concurso
 - 8.2.1. Requisitos generales de los méritos computables en la fase de concurso
 - 8.2.2. Méritos valorables, normas para su cómputo y acreditación de los mismos
 - 8.2.2.1. Servicios prestados

- 8.2.2.2. Formació
- 8.2.2.3. Altres activitats
- 8.2.2.4. Coneixements del valencià
- 9. Superació del procés selectiu i proposta de la comissió de selecció
- 9.1. Documentació prèvia
- 9.2. Reconeixement mèdic específic previ
- 9.3. Acumulació de places
- 9.4. Acreditació del coneixement del valencià
- 10. Llengües oficials a la Comunitat Valenciana
- 11. Comissions de selecció
- 12. Presentació de sol·licituds i documents. Seu de l'òrgan de gestió i de les comissions de selecció
- 13. Resolució de les convocatòries
- 14. Àmbit geogràficofuncional de les places
- 15. Vinculació
- 16. Recursos
- 16.1. Contra les convocatòries i bases específiques
- 16.2. Contra els acords o resolucions de l'òrgan de gestió o de les comissions de selecció
- 17. Publicitat d'actes i acords
- 18. Pàgina web corporativa
- 19. Protecció de dades de caràcter personal
- 20. Habilitació de desenvolupament
- Disposició derogatòria

1. Objecte

L'objecte d'aquesta resolució és l'establiment de les bases generals o comunes que regiran els processos selectius per a l'accés o ingrés, per qualsevol sistema dels previstos legalment, a places del CHGUV d'acord amb el que prevegen les seues ofertes d'ocupació pública i les seues bases específiques. S'entendran inclosos en els al·ludits processos selectius d'accés els de promoció interna en qualsevol de les seues modalitats: vertical (canvi de grup de titulació) o horitzontal (canvi de grup professional o funcional dins del mateix grup de titulació).

Queden expressament exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquestes bases generals, i se subjecten, per tant, al seu règim jurídic específic: els processos de provisió, per concurs o lliure designació; la selecció temporal de personal; i els processos selectius per a la provisió de places assistencials vinculades a altres de cossos docents universitaris en els termes regulats per l'article 105 de la Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat.

2. Normativa aplicable

A les presents bases generals, així com als processos selectius convocats d'acord amb aquestes, s'aplicarà el 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 normativa relativa a l'ordenació i planificació en matèria de sanitat, i la d'ordenació de les professions sanitàries pel que fa als grups professionals inclosos en el seu àmbit d'aplicació; així com el que es preveu en la normativa reguladora de la funció pública valenciana.

3. Principi d'igualtat de tracte

Tant les ofertes d'ocupació pública del CHGUV, que hauran d'anar acompanyades d'un informe d'impacte per raó de gènere, com les seues respectives convocatòries d'accés observaran el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, d'acord amb el que estableixen l'article 14 de la Constitució Espanyola; la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes. Tot això de conformitat amb el que es preveu a aquest efecte en el 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, així com en el I Pla d'igualtat del CHGUV i en la norma valenciana que en matèria de funció pública el desenvolupa.

En aquest context, de conformitat amb l'objectiu 2 del I Pla d'igualtat del CHGUV, a fi d'erradicar la pervivència de qualsevol mena de discriminació i, especialment, a fi d'eliminar qualsevol reducte de segregació professional, tant en l'accés a l'ocupació pública, com en la posterior promoció professional, les convocatòries de proves selectives

- 8.2.2.2. Formación
- 8.2.2.3. Otras actividades
- 8.2.2.4. Conocimientos del Valenciano
- 9. Superación del proceso selectivo y propuesta de la comisión de selección
- 9.1. Documentación previa
- 9.2. Reconocimiento médico específico previo
- 9.3. Acumulación de plazas
- 9.4. Acreditación del conocimiento del valenciano
- 10. Lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana
- 11. Comisiones de selección
- 12. Presentación de solicitudes y documentos. Sede del órgano de gestión y de las comisiones de selección
- 13. Resolución de las convocatorias
- 14. Ámbito geográfico-funcional de las plazas
- 15. Vinculación
- 16. Recursos
- 16.1. Contra las convocatorias y bases específicas.
- 16.2. Contra los acuerdos o resoluciones del órgano de gestión o de las comisiones de selección
- 17. Publicidad de actos y acuerdos
- 18. Página web corporativa
- 19. Protección de datos de carácter personal
- 20. Habilitación de desarrollo
- Disposición derogatoria

1. Objeto

El objeto de esta resolución es el establecimiento de las bases generales o comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso o ingreso, por cualquier sistema de los previstos legalmente, a plazas del CHGUV de acuerdo con lo que prevean sus ofertas de empleo público y sus bases específicas. Se entenderán incluidos en los aludidos procesos selectivos de acceso los de promoción interna en cualquiera de sus modalidades: vertical (cambio de grupo de titulación) u horizontal (cambio de grupo profesional o funcional dentro del mismo grupo de titulación).

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de estas bases generales, sujetándose, por tanto, a su régimen jurídico específico: los procesos de provisión, por concurso o libre designación; la selección temporal de personal; y los procesos selectivos para la provisión de plazas asistenciales vinculadas a otras de cuerpos docentes universitarios en los términos regulados por el artículo 105 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad.

2. Normativa aplicable

A las presentes bases generales, así como a los procesos selectivos convocados de acuerdo con las mismas, les será de aplicación el 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 normativa relativa a la ordenación y planificación en materia de sanidad, y la de ordenación de las profesiones sanitarias en lo que atañe a los grupos profesionales incluidos en su ámbito de aplicación; así como lo previsto en la normativa reguladora de la función pública valenciana.

3. Principio de igualdad de trato

Tanto las ofertas de empleo público del CHGUV, que deberán ir acompañadas de un informe de impacto por razón de género, como sus respectivas convocatorias de acceso observarán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española; en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Todo ello de conformidad con lo previsto al efecto en el 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; así como en el I Plan de Igualdad del CHGUV y en la norma valenciana que en materia de función pública lo desarrolla.

En este contexto, de conformidad con el objetivo 2 del I Plan de Igualdad del CHGUV, con objeto de erradicar la pervivencia de cualquier tipo de discriminación y, especialmente a fin de eliminar todo reducto de segregación profesional, tanto en el acceso al empleo público, como en la posterior promoción profesional, las convocatorias de

per a l'accés a l'ocupació pública en el corresponent grup professional o plaça assenyalaran si hi ha infrarepresentació d'algun dels dos sexes.

4. Contingut mínim de les convocatòries i les bases específiques

1. En els termes que establisquen les ofertes d'ocupació pública es publicaran per resolució de la presidència del CHGUV les convocatòries específiques de places autoritzades per aquelles, que se subjectaran a les previsions d'aquestes bases generals i concretaran els aspectes següents:

- Descripció i nombre de places, amb detall dels torns o modalitats d'accés, en el seu cas.
- Naturalesa jurídica de la relació d'ocupació derivada de la superació del procés selectiu.
- Sistema d'accés.
- Estructura detallada de les fases del procés selectiu, nombre i contingut dels exercicis, caràcter eliminatori, les seues característiques bàsiques i puntuacions o regles específiques d'aplicació.
- Programa selectiu i barem de mèrits.
- Fase de concurs i la seua estructura, si escau.
- Titulacions acadèmiques, especialitats o acreditacions quan siga procedent.
- Requisits específics, en el seu cas.
- Model de sol·licitud i documentació requerida.
- Termini de presentació de sol·licituds.
- Import de la taxa per drets d'examen i entitats financeres col·laboradores.
- Termini en el qual han de presentar els documents que acrediten els mèrits al·legats en la fase de concurs, si és el cas.
- Període de prova o de formació del qual es faça dependre l'adquisició de la condició d'empleat públic o empleada pública, en el seu cas.

2. Per raons d'eficiència, les convocatòries específiques podran regular de manera conjunta els processos i les característiques de diversos grups professionals.

4.1. Programes o temaris específics

1. Els programes o temaris corresponents a cada grup professional o especialitat es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, bé annexos a les convocatòries corresponents, bé amb antelació a aquestes de manera independent mitjançant resolució de la presidència del CHGUV.

2. Els temes o àrees de coneixement comuns a diversos grups professionals o especialitats es podran publicar de manera conjunta.

3. Els programes s'estructuraran, almenys, en blocs de coneixements generals o comuns bàsics i en blocs específics o propis de la categoria, professió o especialitat que es convoque.

4.2. Barems específics de mèrits

Els barems de valoració de mèrits, en els casos en què les convocatòries preveren una fase de concurs, es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* annexos a aquelles o de manera independent mitjançant resolució de la presidència del CHGUV. En aquest cas podran, per raons d'eficiència, referir-se a diversos grups professionals o agregats d'aquests.

5. Requisits generals de les persones candidates

Per a ser admeses a la realització dels processos selectius, les persones aspirants hauran de posseir en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantindre fins al moment de la presa de possessió, a més dels que establisquen les corresponents convocatòries específiques, els requisits de participació següents:

5.1. Nacionalitat

1. Podran participar en els processos selectius regits per aquestes bases:

- a) Les persones amb nacionalitat espanyola.
- b) Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea.
- c) Els/les cònjuges de les persones amb nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat sempre que no estiguen divorciades o separades de dret. Les mateixes condicions seran aplicables a les persones descendents que foren menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

pruebas selectivas para el acceso al empleo público en el correspondiente grupo profesional o plaza señalarán si existe infrarepresentación de alguno de los dos sexos.

4. Contenido mínimo de las convocatorias y las bases específicas

1. En los términos que establezcan las ofertas de empleo público se publicarán por resolución de la Presidencia del CHGUV las convocatorias específicas de plazas autorizadas por aquellas, que se sujetarán a las previsiones de estas bases generales y concretarán los siguientes extremos:

- Descripción y número de plazas, con detalle de los turnos o modalidades de acceso, en su caso.
- Naturaleza jurídica de la relación de empleo derivada de la superación del proceso selectivo.
- Sistema de acceso.
- Estructura detallada de las fases del proceso selectivo, número y contenido de los ejercicios, carácter eliminatorio, sus características básicas y puntuaciones o reglas específicas de aplicación.
- Programa selectivo y baremo de méritos.
- Fase de concurso y su estructura, si procede.
- Titulaciones académicas, especialidades o acreditaciones cuando proceda.
- Requisitos específicos, en su caso.
- Modelo de solicitud y documentación requerida.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Importe de la tasa por derechos de examen y entidades financieras colaboradoras.
- Plazo en el que han de presentar los documentos que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, si es el caso.
- Período de prueba o de formación del que se haga depender la adquisición de la condición de empleado o empleada público/a, en su caso.

2. Por razones de eficiencia, las convocatorias específicas podrán regular de forma conjunta los procesos y las características de varios grupos profesionales.

4.1. Programas o temarios específicos

1. Los programas o temarios correspondientes a cada grupo profesional o especialidad se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, bien anejos a las correspondientes convocatorias, bien con antelación a estas de forma independiente mediante resolución de la Presidencia del CHGUV.

2. Los temas o áreas de conocimiento comunes a varios grupos profesionales o especialidades se podrán publicar de forma conjunta.

3. Los programas se estructurarán, al menos, en bloques de conocimientos generales o comunes básicos y en bloques específicos o propios de la categoría, profesión o especialidad que se convoque.

4.2. Baremos específicos de méritos

Los baremos de valoración de méritos, en los casos en que las convocatorias previeran una fase de concurso, se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* anejos a aquellas o de forma independiente mediante resolución de la Presidencia del CHGUV. En este caso podrán, por razones de eficiencia, referirse a varios grupos profesionales o agregados de ellos.

5. Requisitos generales de las personas candidatas

Para ser admitidas a la realización de los procesos selectivos, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión, además de los que establezcan las correspondientes convocatorias específicas, los siguientes requisitos de participación:

5.1. Nacionalidad

1. Podrán participar en los procesos selectivos regidos por estas bases:

- a) Las personas con nacionalidad española.
- b) Las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Los/las cónyuges de las personas con nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no se encuentren divorciadas o separadas de derecho. Las mismas condiciones serán de aplicación a las personas descendientes que fueren menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

d) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

e) Les persones nacionals d'estats no membres de la Unió Europea amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

2. Les persones aspirants no residents a Espanya incloses en l'apartat a, així com les persones estrangeres esmentades en els apartats b, c, d i e hauran d'adjuntar a la seua sol·licitud, la documentació que acredite les condicions que s'al·leguen.

3. En el cas d'aspirants de nacionalitat i llengua diferent de l'espanyola, hauran d'acreditar coneixement suficient del castellà, mitjançant diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B2 expedit per l'òrgan competent.

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

5.2. Edat

Es requereix tindre compliments setze anys d'edat i no excedir de la que puga establir-se per llei.

5.3. Titulació

Es requereix estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol o especialitat exigits per a l'ingrés en cada grup de titulació i en cada grup professional o plaça, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria, i d'haver abonat en el seu cas les taxes per a la seua expedició dins del termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions o especialitats obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la convalidació o credencial corresponent que acredite la seua homologació, de conformitat amb el que es disposa en l'RD 967/2014, de 21 de novembre, i altra normativa que es puga aplicar.

5.4. Coneixements de valencià

Sense perjudici del que es preveu en la base general 9.4, en compliment del que exigeix l'article 16 de la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, les persones aspirants hauran de posseir un nivell de coneixements de valencià suficient que els permeten atendre amb normalitat el servei públic que se'ls puga encomanar.

5.5. Capacitat

No patir malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents, així com tindre la capacitat funcional necessària, la qual s'acreditarà una vegada superat el procés selectiu mitjançant reconeixement mèdic realitzat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del CHGUV. Quedarà supeditada la presa de possessió al compliment d'aquest requisit.

5.6. Habilitació

1. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública o servei públic de l'estat espanyol o de qualsevol altre estat, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni haver sigut objecte d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni per a l'accés a l'ocupació pública, amb independència de la relació jurídica d'ocupació, ni per a l'exercici de funcions similars a les exercides com a personal laboral de les quals s'haja sigut objecte de separació o inhabilitació.

2. No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans, segons determina l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la llei d'enjudiciament civil.

5.7. Persones amb diversitat funcional

Les persones aspirants que es presenten pel contingent de reserva per a persones amb diversitat funcional, en els casos en què es preveja, hauran d'acreditar el reconeixement d'un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent mitjançant document emés per l'òrgan competent en aquesta matèria i formular aquesta opció de manera expressa en la sol·licitud.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Las personas nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Las personas aspirantes no residentes en España incluidas en el apartado a, así como las personas extranjeras mencionadas en los apartados b, c, d y e deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

3. En el caso de aspirantes de nacionalidad y lengua distinta de la española, deberán acreditar conocimiento suficiente del castellano, mediante diploma de español como lengua extranjera nivel B2 expedido por el órgano competente.

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

5.2. Edad

Se requiere tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la que pueda establecerse por ley.

5.3. Titulación

Se requiere estar en posesión o en condiciones de obtener el título o especialidad exigidos para el ingreso en cada grupo de titulación y en cada grupo profesional o plaza, de acuerdo con las bases específicas de cada convocatoria, debiendo haber abonado en su caso las tasas para su expedición dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones o especialidades obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación, de conformidad con lo dispuesto en el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y demás normativa que resulte de aplicación.

5.4. Conocimientos de valenciano

Sin perjuicio de lo previsto en la base general 9.4, en cumplimiento de lo exigido en el artículo 16 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, las personas aspirantes deberán poseer un nivel de conocimientos de valenciano suficiente que les permitan atender con normalidad el servicio público que se les pueda encomendar.

5.5. Capacidad

No padecer enfermedad ni adolecer de limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, así como contar con la capacidad funcional necesaria, la cual se acreditará una vez superado el proceso selectivo mediante reconocimiento médico realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del CHGUV, quedando supeditada la toma de posesión al cumplimiento de este requisito.

5.6. Habilitación

1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o servicio público del Estado español o de cualquier otro Estado, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni haber sido objeto de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para el acceso al empleo público, con independencia de la relación jurídica de empleo, ni para el ejercicio de funciones similares a las ejercidas como personal laboral de las que se haya sido objeto de separación o inhabilitación.

2. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según determina el artículo 13 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

5.7. Personas con diversidad funcional

Las personas aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con diversidad funcional, en los casos en que se prevea, deberán acreditar el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento mediante documento emitido por el órgano competente en esta materia y formular tal opción de manera expresa en la solicitud.

Aquesta documentació acreditativa ha de trobar-se vigent a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

5.8. Persones que hi accedeixen per promoció interna

Les persones aspirants que es presenten pel torn de promoció interna hauran de tindre la condició de personal fix del CHGUV i haver pres tat almenys un any de serveis efectius en aquesta entitat en la categoria, grup o subgrup de pertinença, i hauran de manifestar l'opció corresponent expressament en la sol·licitud.

En el cas que la persona aspirant no complisca els requisits per a participar per aquest torn l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, la seua sol·licitud es traslladarà automàticament al torn lliure.

Els qui hagen aprovat pel torn de promoció interna tindran preferència per a l'elecció de places sobre els qui procedisquen del torn lliure.

5.9. Taxes

Haver abonat l'import de les taxes corresponents als drets de participació en els processos selectius, en el cas de no estar-ne exempts.

6. Gestió administrativa de la convocatòria

6.1. Emplenament i presentació de sol·licituds

Els models oficials de sol·licituds de participació en cada procés selectiu es publicaran i emplenaran a través de la pàgina web corporativa del CHGUV, d'acord amb les instruccions informatives corresponents que es trobaran disponibles en aquesta pàgina i d'acord amb el que establisquen les bases específiques.

6.2. Terminis de presentació de sol·licituds de participació en els processos selectius i còmput d'aquests

1. El termini de presentació de sol·licituds de participació i de la documentació pertinent serà com a mínim d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Els terminis dels actes administratius o de gestió de cada convocatòria comptaran a partir de l'endemà de la publicació oficial del corresponent acord o resolució.

6.3. Taxes o drets d'examen

1. L'import de la taxa per drets d'examen, així com l'entitat o entitats bancàries habilitades per a rebre els ingressos, s'indicaran en cada convocatòria.

2. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 per cent, així com els/les membres de famílies nombroses de categoria especial, així com els de família monoparental de categoria especial i les víctimes d'actes de violència, estan 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 per cent de la taxa.

3. Les persones exemptes del pagament de la taxa per raons de diversitat funcional, família nombrosa, monoparental, víctimes d'actes de violència o qualsevol de les causes previstes, així com les persones beneficiàries d'alguna bonificació sobre aquest pagament, hauran de presentar certificat acreditatiu de la concurrència d'aquesta causa vàlidament emès per l'Administració o organisme competent a aquest efecte.

4. Procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments previstos en l'article 1.2.6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes. En conseqüència, no procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió o no presentació per causa imputable a la persona aspirant.

5. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

L'impagament de la taxa dins del termini de sol·licituds, excepte els casos d'exempció esmentats, suposarà l'exclusió del procés selectiu, i serà únicament corregible en eventual error en l'import ingressat quan aquesta esmena es realitze dins del termini per a reclamar contra la resolució per la qual aprova la relació provisional de persones admeses i excloses prevista en la base general 6.4.

6. La liquidació de la taxa es realitzarà en la forma que preveja la convocatòria específica corresponent.

6.4. Elecció de la llengua oficial en què es desitja realitzar la fase d'oposició

Dicha documentación acreditativa debe encontrarse vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.8. Personas que acceden por promoción interna

Las personas aspirantes que se presenten por el turno de promoción interna deberán tener la condición de personal fijo del CHGUV y haber prestado al menos un año de servicios efectivos en esta entidad en la categoría, grupo o subgrupo de pertenencia, debiendo manifestar la correspondiente opción expresamente en la solicitud.

En el supuesto de que la persona aspirante no cumpla los requisitos para participar por este turno el último día del plazo de presentación de solicitudes, su solicitud se trasladará automáticamente al turno libre.

Quienes hayan aprobado por el turno de promoción interna tendrán preferencia para la elección de plazas sobre quienes procedan del turno libre.

5.9. Tasas

Haber abonado el importe de las tasas correspondientes a los derechos de participación en los procesos selectivos, en el caso de no estar exentos de las mismas.

6. Gestión administrativa de la convocatoria

6.1. Cumplimentación y presentación de solicitudes

Los modelos oficiales de solicitudes de participación en cada proceso selectivo se publicarán y cumplimentarán a través de la página web corporativa del CHGUV, de acuerdo con las instrucciones informativas correspondientes que se encontrarán disponibles en dicha página y conforme a lo que establezcan las bases específicas.

6.2. Plazos de presentación de solicitudes de participación en los procesos selectivos y cómputo de los mismos

1. El plazo de presentación de solicitudes de participación y de la documentación pertinente será como mínimo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. Los plazos de los actos administrativos o de gestión de cada convocatoria se empezarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación oficial del correspondiente acuerdo o resolución.

6.3. Tasas o derechos de examen

1. El importe de la tasa por derechos de examen así como la entidad o entidades bancarias habilitadas para recibir los ingresos se indicarán en cada convocatoria.

2. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 por ciento así como los/las miembros de familias numerosas de categoría especial así como los de familia monoparental de categoría especial y las víctimas de actos de violencia, están exentas del pago de los derechos de examen; mientras que las personas integrantes de familias numerosas de categoría general así como las de familia monoparental de categoría general tendrán una bonificación del 50% de la tasa.

3. Las personas exentas del pago de la tasa por razones de diversidad funcional, familia numerosa, monoparental, víctimas de actos de violencia o cualquiera de las causas previstas, así como las personas beneficiarias de alguna bonificación sobre dicho pago, deberán presentar certificado acreditativo de la concurrència de dicha causa válidamente emitido por la Administración u organismo competente al efecto.

4. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 1.2.6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de Tasas. En consecuencia, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión o no presentación por causa imputable a la persona aspirante.

5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

El impago de la tasa dentro del plazo de solicitudes, salvo los casos de exención referidos, supondrá la exclusión del proceso selectivo, siendo únicamente subsanable un eventual error en el importe ingresado cuando dicha subsanación de realice dentro del plazo para reclamar contra la Resolución por la que aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas prevista en la base general 6.4.

6. La liquidación de la tasa se realizará en la forma que prevea la correspondiente convocatoria específica.

6.4. Elección de la lengua oficial en que se desea realizar la fase de oposición

Les persones aspirants hauran d'emplenar en el model de sol·licitud la llengua oficial en la qual desitgen realitzar les proves corresponents a la fase d'oposició.

Si no emplenen aquest apartat, s'entendrà que opten per realitzar les proves en castellà.

6.5. Admissió de persones aspirants

1. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de gestió publicarà resolució comprensiva de la relació de persones admeses i excloses provisionalment en cada convocatòria específica, detallant nom i cognoms, número de DNI/NIE pseudonimitzat, torn o modalitat d'accés i, en el seu cas, causa d'exclusió.

2. Quan les persones candidates no emplenen les opcions destinades a triar el torn d'accés seran d'ofici assignades al torn general d'accés lliure.

3. Les persones aspirants podran, en cas d'error, exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució assenyalada en l'apartat 6.4.1, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A aquest efecte, hauran de seguir les instruccions que s'indiquen en la resolució per la qual es publique la relació provisional d'admesos i exclosos.

4. Examinades i resoltes les reclamacions i, si escau, esmenats els defectes, la Direcció de Recursos Humans publicarà resolució comprensiva de la relació definitiva de persones admeses i excloses, detallant-ne novament nom i cognoms, número de DNI/NIE pseudonimitzat, torn o modalitat d'accés i, en el seu cas, causa d'exclusió.

5. Les persones candidates hauran de comprovar la seua correcta inclusió tant en les relacions provisionals com definitives de persones admeses i excloses en els processos selectius i, a més, que les seues dades personals i altres circumstàncies consignades en la seua sol·licitud, consten correctament en les relacions de persones admeses.

6. Cadascuna de les relacions nominals d'aspirants esmentades inclourà les dades de participació desagregades per sexe, haurà de ser publicada i desagregar per sexes la dada numèrica.

6.6. Persones amb diversitat funcional

1. Les persones candidates amb diversitat funcional podran indicar en el model de sol·licitud les adaptacions o ajustos de temps, d'accés i de mitjans en la realització dels exercicis selectius, que no podran desvirtuar el caràcter d'aquests.

2. Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten qualsevol adaptació de temps addicional, de mitjans o de condicions d'accés, hauran d'adjuntar a la sol·licitud el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic competent de qualificació del grau de discapacitat, on consten de manera fefaent les discapacitats que han donat origen al grau de discapacitat reconegut, perquè l'òrgan competent pugua valorar l'adequació de l'adaptació sol·licitada.

6.7. Verificació de requisits

En qualsevol moment del procés tant l'òrgan de gestió com les comissions de selecció podran requerir les persones candidates perquè acrediten de manera fefaent els requisits exigibles o altres circumstàncies al·legades. Si es constata l'existència d'inexactituds o falsedats en els punts esmentats, l'òrgan de gestió mitjançant resolució motivada exclourà als qui resulten imputables aquestes circumstàncies del procés, sense perjudici de les responsabilitats de qualsevol ordre que foren exigibles.

7. Gestió del procés selectiu

La gestió dels processos selectius s'ajustarà al que s'estableix en aquest apartat i, en el seu cas, a les particularitats derivades de l'estructura específica de cada convocatòria.

7.1. Calendari d'actuacions

1. La Direcció de Recursos Humans publicarà, en coordinació amb les comissions de selecció, el calendari i lloc de realització de les diferents proves, així com de les diferents fases selectives.

2. La data de la primera prova de cada convocatòria s'haurà de fer pública, almenys amb una antelació de 15 dies hàbils a la seua realització.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar en el modelo de solicitud la lengua oficial en la que deseen realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición.

En caso de que no cumplimenten este apartado, se entenderá que optan por realizar las pruebas en castellano.

6.5. Admisión de personas aspirantes

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de gestión publicará resolución comprensiva de la relación de personas admitidas y excluidas provisionalmente en cada convocatoria específica, detallando nombre y apellidos, número de DNI/NIE seudonimizado, turno o modalidad de acceso y, en su caso, causa de exclusión.

2. Cuando las personas candidatas no cumplimenten las opciones destinadas a escoger el turno de acceso serán de oficio asignadas al turno general de acceso libre.

3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución señalada en el apartado 6.4.1, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A tal efecto, deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos.

4. Examinadas y resueltas las reclamaciones y, en su caso, subsanados los defectos, la Dirección de Recursos Humanos publicará resolución comprensiva de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, detallando nuevamente nombre y apellidos, número de DNI/NIE seudonimizado, turno o modalidad de acceso y, en su caso, causa de exclusión.

5. Las personas candidatas deberán comprobar su correcta inclusión tanto en las relaciones provisionales como definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

6. Cada una de las relaciones nominales de aspirantes mencionadas incluirá los datos de participación desagregados por sexo, deberá ser publicada y desagregar por sexos el dato numérico.

6.6. Personas con diversidad funcional

1. Las personas candidatas con diversidad funcional podrán indicar en el modelo de solicitud las adaptaciones o ajustes de tiempo, de acceso y de medios en la realización de los ejercicios selectivos, que no podrán desvirtuar el carácter de los mismos.

2. Las personas con diversidad funcional que soliciten cualquier adaptación de tiempo adicional, de medios o de condiciones de acceso, deberán adjuntar a la solicitud el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad, donde consten de forma fehaciente las discapacidades que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el órgano competente pueda valorar la adecuación de la adaptación solicitada.

6.7. Verificación de requisitos

En cualquier momento del proceso tanto el órgano de gestión como las comisiones de selección podrán requerir a las personas candidatas para que acrediten de forma fehaciente los requisitos exigibles u otras circunstancias alegadas. En caso de constatarse la existencia de inexactitudes o falsedades en los puntos mencionados, el órgano de gestión mediante resolución motivada excluirá a quienes resulten imputables tales circunstancias del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

7. Gestión del proceso selectivo

La gestión de los procesos selectivos se ajustará a lo establecido en este apartado y, en su caso, a las particularidades derivadas de la estructura específica de cada convocatoria.

7.1. Calendario de actuaciones

1. La Dirección de Recursos Humanos publicará, en coordinación con las comisiones de selección, el calendario y lugar de realización de las diferentes pruebas así como de las distintas fases selectivas.

2. La fecha de la primera prueba de cada convocatoria se deberá hacer pública con, al menos, una antelación de 15 días hábiles a su realización.

7.2. Terminis entre proves

Des de la total conclusió d'un exercici o prova, entenent per això la publicació dels seus resultats definitius, fins al començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores i màxim de dos mesos, llevat que, per raons d'eficiència i economia, mitjançant acord de l'òrgan de gestió, es preveja la realització de les diferents proves en el mateix dia.

7.3. Convocatòria i ordre d'actuació

1. Per a la realització de cada exercici les persones candidates seran convocades en crida única, i seran excloses del procés aquelles que no hi compareguen o ho facen una vegada iniciades les proves. Així mateix, seran excloses aquelles persones que no acrediten la seua identitat mitjançant l'exhibició del seu DNI o equivalent per a nacionals d'altres estats, passaport o permís de conduir, sense que siguen admissibles les còpies dels esmentats documents i tenint en compte que es podrà requerir les persones interessades la presentació de la còpia de la seua sol·licitud de participació.

2. En cas de pèrdua o sostracció dels documents d'acreditació de la identitat de les persones aspirants, els certificats policials que facen constar aquestes circumstàncies hauran de contindre la fotografia corresponent.

3. L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en les diferents fases dels processos selectius es realitzarà per ordre alfabètic de cognoms, a partir de la lletra que s'obtinga per sorteig d'acord amb la resolució de l'òrgan competent de l'Administració del Consell de l'any de cada convocatòria, i es mantindrà fins a l'acabament.

8. Organització i desenvolupament de les proves selectives

El procés selectiu es desenvoluparà d'acord amb el que es preveu en les convocatòries específiques.

8.1. Fase d'oposició

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

2. Durant la realització de les proves, per al desenvolupament adequat, 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 de selecció podrà acordar la continuació d'un exercici per part d'un o una aspirant amb caràcter condicional si l'incident requirira un estudi i acord posterior de la comissió.

3. Després de la realització de cada exercici, les comissions publicaran una relació comprensiva de totes les persones participants amb expressió de les puntuacions obtingudes. En el supòsit en què l'òrgan de gestió acorde la realització de tots els exercicis de la fase d'oposició en el mateix dia, s'entendrà que participen en el segon exercici exclusivament els qui n'hagen superat el primer.

8.1.1. Revisió i impugnació de proves o exercicis

1. Sense perjudici dels recursos ordinaris, les persones candidates podran impugnar el contingut dels diferents exercicis en el termini de deu dies des de l'endemà de la seua realització.

2. Les reclamacions interposades hauran d'especificar els motius de la impugnació, així com detallar i adjuntar la documentació o bibliografia justificativa.

8.2. Fase de concurs

1. El concurs consisteix en l'avaluació de la competència, idoneïtat i aptitud per a l'exercici de les corresponents funcions de les persones concurrents, mitjançant la valoració dels aspectes més significatius dels seus currículums d'acord amb el barem aprovat amb aquesta finalitat.

2. Quan la convocatòria preveja la valoració de mèrits en alguna de les seues fases, selectives o no, només es tindran en compte aquells obtinguts fins al dia de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En el cas de noves obertures de termini, els mèrits seran valorats prenent com a referència la primera publicació.

7.2. Plazos entre pruebas

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, entendiendo por ello la publicación de sus resultados definitivos, hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de dos meses, salvo que, por razones de eficiencia y economía, mediante acuerdo del órgano de gestión, se prevea la realización de las distintas pruebas en el mismo día.

7.3. Convocatoria y orden de actuación

1. Para la realización de cada ejercicio las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan o lo hagan una vez iniciadas las pruebas. Asimismo, serán excluidas aquellas personas que no acrediten su identidad mediante la exhibición de su DNI o equivalente para nacionales de otros Estados, pasaporte o carné de conducir, sin que resulten admisibles las copias de los mencionados documentos y habida cuenta de que se podrá requerir a las personas interesadas la presentación de la copia de su solicitud de participación.

2. En caso de pérdida o sustracción de los documentos de acreditación de la identidad de las personas aspirantes, los certificados policiales que hagan constar dichas circunstancias deberán contener la correspondiente fotografía.

3. El orden de intervención de las personas aspirantes en las diferentes fases de los procesos selectivos se realizará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que se obtenga por sorteo de acuerdo con la resolución del órgano competente de la Administración del Consell de l'any de cada convocatoria, y se mantendrá hasta su finalización.

8. Organización y desarrollo de las pruebas selectivas

El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las convocatorias específicas.

8.1. Fase de oposición

1. Las comisiones de selección adoptarán las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del proceso y el anonimato de las pruebas. 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, de la correcta identificación de las personas candidatas y de la prohibición del uso de instrumentos de telecomunicación o comunicación electrónica.

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

3. Tras la celebración de cada ejercicio, las comisiones publicarán una relación comprensiva de todas las personas participantes con expresión de las puntuaciones obtenidas. En el supuesto en que el órgano de gestión acordase la celebración de todos los ejercicios de la fase de oposición en el mismo día, se entenderá que participan en el segundo ejercicio exclusivamente quienes hayan superado el primero.

8.1.1. Revisión e impugnación de pruebas o ejercicios

1. Sin perjuicio de los recursos ordinaris, las personas candidatas podrán impugnar el contenido de los diferentes ejercicios en el plazo de diez días desde el siguiente al de su celebración.

2. Las reclamaciones interpuestas deberán especificar los motivos de la impugnación así como detallar y acompañar la documentación o bibliografía justificativa.

8.2. Fase de concurso

1. El concurso consiste en la evaluación de la competencia, idoneidad y aptitud para el desempeño de las correspondientes funciones de las personas concurrentes, mediante la valoración de los aspectos más significativos de sus currículos de acuerdo con el baremo aprobado a tal fin.

2. Cuando la convocatoria prevea la valoración de méritos en alguna de sus fases, selectivas o no, solo se tendrán en cuenta aquellos obtenidos hasta el día de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En el caso de nuevas aperturas de plazo, los méritos serán valorados tomando como referencia la primera publicación.

3. Finalitzada la fase prèvia d'oposició, la publicació de les relacions nominals amb la puntuació total obtinguda, obrirà el termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits valorables, per part de les persones que hagen superat aquesta fase.

4. La comissió de selecció realitzarà la valoració dels mèrits d'acord amb el que es preveu en la convocatòria específica i en aquestes bases.

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

6. Finalitzat aquest termini, la comissió farà pública la valoració detallada i definitiva dels mèrits.

7. En cap cas la puntuació de la fase de concurs podrà ser aplicada per a superar exercicis de la fase d'oposició, ni un mèrit podrà ser computat en més d'un apartat o subapartat del barem d'aplicació.

8.2.1. Requisits generals dels mèrits computables en la fase de concurs.

1. Sense perjudici del que puga establir-se en cada convocatòria específica, es valoraran els mèrits següents:

- Serveis prestats.
- Formació:
 - Formació especialitzada, si escau
 - Titulacions acadèmiques
 - Doctorat
 - Màsters universitaris oficials
 - Altres títols universitaris
 - Altres activitats formatives
- Altres activitats: docents, científiques i investigadores, coneixements d'idiomes de la Unió Europea.
- Coneixements del valencià.

2. Per a ser valorats en els termes fixats per les convocatòries específiques, els mèrits es presentaran juntament amb una relació detallada d'aquests i s'ordenaran i numeraran en la mateixa forma en què figuren en el barem d'aplicació.

3. Quant als mèrits que es pretenguen fer valdre s'haurà d'indicar si es troben en poder de l'Administració convocant, presentant declaració responsable.

La falta d'aportació de la documentació referida en el termini que s'indique a aquest efecte, si és necessària, o la constatació per part de l'administració, atesa la documentació aportada, de l'existència de falsedats o incoherències en els mèrits al·legats suposarà l'exclusió dels mèrits afectats en la valoració del concurs, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertocaren.

4. Quan l'idioma original de la documentació aportada o esmentada, d'acord amb la Llei reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques, siga diferent del castellà o del valencià, s'haurà d'adjuntar, juntament amb aquesta, la traducció jurada literal del contingut d'aquesta documentació. A més, la documentació pública d'un altre estat haurà d'estar degudament legalitzada o apostillada, segons el cas. No es valorarà la documentació aportada que incomplisca el que es preveu en aquest apartat.

5. En el cas de certificats o titulacions emeses a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial d'homologació corresponent o la seua convalidació.

8.2.2. Mèrits valorables, normes per al seu còmput i acreditació d'aquests

8.2.2.1. Serveis prestats

1. S'entenen inclosos en l'apartat serveis prestats valorables, els següents:

a) Serveis prestats en 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 s'estableix en la Llei 15/1997, de 25 abril, sobre habilitació de noves formes de gestió del Sistema Nacional de Salut; en les conselleries i ministeri amb competències en matèria de sanitat, i en institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea i de països de l'Espai Econòmic Europeu. Respecte dels serveis prestats en Institucions Sanitàries Públiques del Regne Unit, s'estarà al que estableixen els acords subscrits corresponents.

3. Finalizada la fase previa de oposición, la publicación de las relaciones nominales con la puntuación total obtenida, abrirá el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos valorables, por parte de las personas que hayan superado dicha fase.

4. La comisión de selección realizará la valoración de los méritos de acuerdo con lo previsto en la convocatoria específica y en estas bases.

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

6. Finalizado dicho plazo, la comisión hará pública la valoración detallada y definitiva de los méritos.

7. En ningún caso la puntuación de la fase de concurso podrá ser aplicada para superar ejercicios de la fase de oposición, ni un mérito podrá ser computado en más de un apartado o subapartado del barem de aplicación.

8.2.1. Requisitos generales de los méritos computables en la fase de concurso.

1. Sin perjuicio de lo que pueda establecerse en cada convocatoria específica, se valorarán los siguientes méritos:

- Servicios prestados.
- Formación:
 - Formación especializada, si procede
 - Titulaciones académicas
 - Doctorado
 - Másteres universitarios oficiales
 - Otros títulos universitarios
 - Otras actividades formativas
- Otras actividades: docentes, científicas e investigadoras, conocimientos de idiomas de la Unión Europea.
- Conocimientos del Valenciano.

2. Para ser valorados en los términos fijados por las convocatorias específicas, los méritos se presentarán junto con una relación detallada de los mismos y se ordenarán y numerarán en la misma forma en que figuren en el barem de aplicación.

3. En cuanto a los méritos que se pretendan hacer valer deberá indicarse si se encuentran en poder de la Administración convocante, presentando declaración responsable.

La falta de aportación de la documentación referida en el plazo que se indique al efecto, en caso de ser necesaria, o la constatación por parte de la administración, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades o incoherencias en los méritos alegados supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4. Cuando el idioma original de la documentación aportada, o referenciada conforme a la Ley reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sea distinto al castellano o valenciano, se deberá adjuntar, junto a la misma, la traducción jurada literal del contenido de dicha documentación. Además, la documentación pública de otro Estado deberá estar debidamente legalizada o apostillada, según el caso. No se valorará la documentación aportada que incumpla lo previsto en este apartado.

5. En el caso de certificados o titulaciones emitidas en el extranjero deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o su convalidación.

8.2.2. Méritos valorables, normas para su cómputo y acreditación de los mismos.

8.2.2.1. Servicios prestados.

1. Se entienden incluidos en el apartado servicios prestados valorables, los siguientes:

a) Servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud gestionadas directa 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 abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud; en las Consejerías/Consellerías y Ministerio con competencias en materia de sanidad, y en instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea y de países del Espacio Económico Europeo. Respecto de los servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Reino Unido, se estará a lo establecido en los Acuerdos suscritos correspondientes.

b) Serveis prestats com a personal sanitari, en el cos militar de sanitat en centres sanitaris i hospitals militars dependents del Ministeri de Defensa de l'Estat espanyol.

c) Serveis prestats com a personal sanitari d'institucions penitenciàries espanyoles.

d) Serveis prestats en fundacions per a la investigació adscrites a establiments del Sistema Nacional de Salut, sempre que quede acreditada relació contractual, funcional o estatutària de prestació de serveis, que els serveis s'hagen exercit en la mateixa categoria professional i, en el seu cas, especialitat en la qual participa i que la plaça exercida tinga igual contingut funcional.

e) Serveis prestats com a personal sanitari, en institucions públiques de caràcter sociosanitari dependents de l'Administració del Consell, la titularitat de les quals pertanga a la Generalitat Valenciana i siguen directament gestionades per aquesta.

f) Serveis prestats com a personal sanitari en entitats concertades que atenguen pacients de la sanitat pública de la Generalitat Valenciana a través de contractes previstos en la normativa vigent en matèria de contractació administrativa i accions concertades gestionades d'acord amb la Llei 7/2017, de 30 de març, de la Generalitat, sobre acció concertada per a la prestació de serveis a les persones en l'àmbit sanitari.

g) Serveis prestats com a personal sanitari que preste serveis en les mútues col·laboradores amb la Seguretat Social i en els centres sanitaris que en depenguen.

h) Serveis en qualsevol altre àmbit sempre que una norma de rang superior així ho estableisca.

2. En aquest apartat es computarà el temps, a més a més de la situació de servei actiu, en serveis especials, en excedències per cura de familiars emparades per la normativa vigent, així com en reduccions de jornada i en altres situacions protegides per la llei, i es valorarà en la categoria/especialitat exercida quan es va accedir a la situació.

3. S'estableix una puntuació complementària en la valoració del temps treballat en les places que, segons els criteris establits, es determine que són de difícil cobertura, entenent per tal aquelles en les quals hi ha dificultats de provisió, ateses les seues circumstàncies especials o geogràfiques.

La qualificació d'una plaça de difícil cobertura es realitzarà per resolució de la direcció general competent en matèria de recursos humans.

4. Els serveis prestats coincidents en el temps seran excloents entre si, i es computaran aquells als quals corresponga major puntuació.

5. Al personal nomenat per a atenció continuada/guàrdies, per cada 130 hores de guàrdia de presència física se li computarà un mes de treball o la part que corresponga proporcionalment. Si dins d'un mes natural s'hagueren realitzat més de 130 hores, solament podrà valorar-se un mes, sense que l'excés d'hores efectuat durant aquell puga ser aplicat. En cap cas seran valorables les guàrdies localitzades.

6. Els serveis prestats com a personal de substitució en places corresponents a les categories de metge/metgessa SAMU, infermer/infermera SAMU i tècnic/tècnica d'Emergències Sanitàries, es computaran per cada 130 hores un mes treballat, sense que l'excés d'hores efectuat durant aquell puga ser aplicat.

7. Els serveis prestats en mobilitat funcional voluntària (millora d'ocupació) es computaran en la categoria efectivament exercida.

8. Es considerarà treball desenvolupat en la mateixa categoria i/o especialitat, el corresponent al lloc de treball d'origen quan des d'aquest s'accedisca a places de cap de servei o assimilats.

9. Els serveis en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, gestionades directament o indirectament, i en les institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu podran ser valorats tant si han sigut prestats en la mateixa categoria com en diferent categoria. En la resta, únicament seran valorats els prestats en la mateixa categoria i, en el seu cas, especialitat, en la qual es participa i sempre que quede acreditat que la plaça exercida té igual contingut funcional.

b) Servicios prestados como personal sanitario, en el cuerpo militar de sanidad en centros sanitarios y hospitales militares dependientes del Ministerio de Defensa del Estado Español.

c) Servicios prestados como personal sanitario de instituciones penitenciarias españolas.

d) Servicios prestados en fundaciones para la investigación adscritas a establecimientos del Sistema Nacional de Salud, siempre que quede acreditada relación contractual, funcional o estatutaria de prestación de servicios, que los servicios se hayan desempeñado en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad en la que participa y que la plaza desempeñada tiene igual contenido funcional.

e) Servicios prestados como personal sanitario, en instituciones públicas de carácter sociosanitario dependientes de la Administración del Consell, cuya titularidad pertenezca a la Generalitat Valenciana y estén directamente gestionadas por ella.

f) Servicios prestados como personal sanitario en entidades concertadas que atiendan pacientes de la sanidad pública de la Generalitat Valenciana a través de contratos previstos en la normativa vigente en materia de contratación administrativa y acciones concertadas gestionadas de conformidad con la Ley 7/2017, de 30 de marzo, de la Generalitat, sobre acción concertada para la prestación de servicios a las personas en el ámbito sanitario.

g) Servicios prestados como personal sanitario que preste servicios en las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y en los centros sanitarios de ellos dependientes.

h) Servicios en cualquier otro ámbito siempre que una norma de rango superior así lo establezca.

2. En este apartado se computará, el tiempo, además de en la situación de servicio activo, en servicios especiales, en excedencias por cuidado de familiares amparadas por la normativa vigente, así como en reducciones de jornada y en otras situaciones protegidas por la Ley, valorándose en la categoría/especialidad desempeñada cuando se accedió a la situación.

3. Se establece una puntuación complementaria en la valoración del tiempo trabajado en las plazas que, según los criterios establecidos, se determine que son de difícil cobertura, entendiendo por tal aquellas en las que existan dificultades de provisión, considerando sus circunstancias especiales o geográficas.

La calificación de una plaza como de difícil cobertura se realizará por resolución de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

4. Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí, computándose aquellos a los que corresponda mayor puntuación.

5. Al personal nombrado para atención continuada/guardias, por cada 130 horas de guardia de presencia física se le computará como un mes de trabajo, o la parte que corresponda proporcionalmente. Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 130 horas, solamente podrá valorarse un mes, sin que el exceso de horas efectuado durante aquel pueda ser aplicado. En ningún caso serán valorables las guardias localizadas.

6. Los servicios prestados como personal de sustitución en plazas correspondientes a las categorías de médico/a SAMU, enfermero/a SAMU y Técnico/a de Emergencias Sanitarias, se computarán por cada 130 horas, como un mes trabajado, sin que el exceso de horas efectuado durante aquel pueda ser aplicado.

7. Los servicios prestados en movilidad funcional voluntaria (mejora de empleo) se computarán en la categoría efectivamente desempeñada.

8. Se considerará como trabajo desarrollado en la misma categoría y/o especialidad, el correspondiente al puesto de trabajo de origen cuando desde el mismo se acceda a plazas de jefatura o asimilados.

9. Los servicios en Instituciones Sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, gestionadas directa o indirectamente, y en las Instituciones Sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo podrán ser valorados tanto hayan sido prestados en la misma como en distinta categoría. En el resto, únicamente serán valorados los prestados en la misma categoría y, en su caso, especialidad, en la que se participa y siempre que quede acreditado que la plaza desempeñada tiene igual contenido funcional.

10. Al personal amb nomenament a temps parcial, qualsevol que siga el nombre d'hores realitzades, se li computaran els serveis prestats com a realitzats a jornada completa.

11. La forma d'acreditació dels mèrits de serveis prestats, es realitzarà de la manera següent:

a) Els serveis prestats en institucions sanitàries públiques serà acreditat mitjançant certificat emés pel titular de la direcció o gerència del centre, per qui exercisca la competència per a això, directament o per delegació, en la qual haurà de constar la referència a la norma que acredita la competència de qui subscriu el certificat i la categoria/especialitat, tipus de vincle, règim jurídic i data d'inici i fi de cadascuna de les vinculacions.

b) Si els serveis han sigut exercits en institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, en el certificat, a més, haurà de constar expressament la naturalesa jurídica de la institució i la seua integració en el sistema sanitari públic de l'Estat respectiu.

c) La resta de serveis prestats seran acreditats per la presentació de l'informe de vida laboral emés pel ministeri competent en matèria de treball i seguretat social, a més del certificat emés per qui tinga la competència per a acreditar aquests serveis, en el qual haurà de constar la categoria/especialitat, el contingut funcional dels llocs de treball exercits, tipus de vincle, règim jurídic i data d'inici i fi dels serveis.

d) En el cas de serveis prestats com a personal sanitari en entitats concertades que atenguen pacients de la sanitat pública de la Generalitat Valenciana, a més del que s'ha assenyalat en l'apartat anterior, els certificats de l'empresa hauran d'indicar les dates en les quals aquesta va tindre aqueix caràcter.

8.2.2.2. Formació

1. S'entén inclosa en aquest apartat de formació, la següent:

a) Formació especialitzada via residència: aquest mèrit, que únicament serà valorat en la fase de concurs dels processos de selecció de personal amb caràcter definitiu a través del concurs oposició, valorarà el període de formació especialitzada en ciències de la salut, mitjançant el sistema de residència, o la via excepcional d'obtenció de l'especialitat per a infermers/infermeres que hagen obtingut la de la categoria que es corresponga amb la formació requerida per a la participació en el procés selectiu de què es tracte. Atés que un mèrit no podrà ser puntuat per més d'un apartat o subapartat, els anys de realització de la formació especialitzada en ciències de la salut, mitjançant el sistema de residència, en cap cas podran ser valorats en cap altre apartat del barem.

b) Titulacions acadèmiques oficials diferents, del mateix nivell o superior a aquella requerida per a l'accés a la categoria objecte de la convocatòria i de la seua mateixa classificació (sanitari o de gestió i serveis), i/o altres especialitats sanitàries diferents del mateix nivell o superior nivell a la requerida per a exercir la categoria i, si escau, especialitat a la qual s'opta.

c) Doctorat sempre que s'haja obtingut en matèria relacionada amb la categoria objecte de la convocatòria i de la seua mateixa classificació (sanitari o de gestió i serveis). Així mateix, es valorarà haver completat els plans de promoció de la investigació, desenvolupament experimental i la innovació aprovats per l'Institut de Salut Carles III, el ministeri competent en matèria de sanitat o l'Agència Nacional d'Investigació, a través dels contractes Río Hortega, Juan Rodés, Sara Borrell i/o Miguel Servet.

d) Màsters universitaris oficials relacionats amb la categoria objecte de la convocatòria i de la seua mateixa classificació (sanitari o de gestió i serveis).

e) Ensenyaments universitaris conduents a l'obtenció d'altres títols diferents dels títols oficials regulats per la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la càrrega lectiva dels quals siga igual a 60 crèdits o superior i de la seua mateixa classificació (sanitari o de gestió i serveis).

f) Activitats formatives rebudes o impartides el contingut de les quals estiga directament relacionat amb la categoria en virtut de la qual es participa en el procés de selecció, i aquelles considerades com a genèriques per a totes les professions, entenen com a tals, exclusivament, les activitats formatives següents: informàtica, investigació, qualitat, estadística, prevenció de riscos laborals, igualtat de gènere, ordenació, planificació i gestió sanitària.

10. Al personal con nombramiento a tiempo parcial, cualquiera que sea el número de horas realizadas, se le computarán los servicios prestados como realizados a jornada completa.

11. La forma de acreditación de los méritos de servicios prestados, se realizará de la manera siguiente:

a) Los servicios prestados en instituciones sanitarias públicas se acreditará mediante certificación emitida por el titular de la dirección o gerencia del centro, o quien ostente la competencia para ello, directamente o por delegación, en la que deberá constar la referencia a la norma que acredita la competencia de quien suscribe el certificado y, la categoría/especialidad, tipo de vínculo, régimen jurídico y fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones.

b) Si los servicios han sido desempeñados en instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, en la certificación, además, deberá constar expresamente la naturaleza jurídica de la institución y su integración en el sistema sanitario público del Estado respectivo.

c) El resto de servicios prestados se acreditarán por la presentación del informe de vida laboral emitido por el Ministerio competente en materia de trabajo y Seguridad Social, además del certificado emitido por quien ostente la competencia para acreditar dichos servicios, en el que deberá constar la categoría/especialidad, el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados, tipo de vínculo, régimen jurídico y fecha de inicio y fin de los servicios.

d) En el caso de servicios prestados como personal sanitario en entidades concertadas que atiendan a pacientes de la sanidad pública de la Generalitat Valenciana, además de lo señalado en el apartado anterior, los certificados de la empresa deberán indicar las fechas en las que la misma tuvo ese carácter.

8.2.2.2. Formación.

1. Se entiende incluida en este apartado de formación, la siguiente:

a) Formación especializada vía residencia: este mérito, que únicamente será valorado en la fase de concurso de los procesos de selección de personal con carácter definitivo a través del concurso-oposición, valorará el periodo de formación especializada en Ciencias de la Salud, mediante el sistema de residencia, o la vía excepcional de obtención de la especialidad para, enfermeras/os que hayan obtenido la de la categoría que se corresponda con la formación requerida para la participación en el proceso selectivo de que se trate. Dado que un mérito no podrá ser puntuado por más de un apartado o subapartado, los años de realización de la formación especializada en ciencias de la salud, mediante el sistema de residencia, en ningún caso podrán ser valorados en ningún otro apartado del baremo.

b) Titulaciones académicas oficiales distintas, del mismo o superior nivel a aquella requerida para el acceso a la categoría objeto de la convocatoria y de su misma clasificación (sanitario o de gestión y servicios), y/o otras especialidades sanitarias distintas del mismo o superior nivel a la requerida para ejercer la categoría y, en su caso, especialidad a la que se opta.

c) Doctorado siempre que se haya obtenido en materia relacionada con la categoría objeto de la convocatoria, y de su misma clasificación (sanitario o de gestión y servicios). Así mismo se valorará el haber completado los planes de promoción de la investigación, desarrollo experimental y la innovación aprobados por el Instituto de Salud Carlos III, el Ministerio competente en materia de Sanidad o la Agencia Nacional de Investigación, a través de los contratos Río Hortega, Juan Rodés, Sara Borrell y/o Miguel Servet.

d) Masters universitarios oficiales relacionados con la categoría objeto de la convocatoria y de su misma clasificación (sanitario o de gestión y servicios).

e) Enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos diferentes de los títulos oficiales regulados por la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, cuya carga lectiva sea igual o superior a 60 créditos y de su misma clasificación (sanitario o de gestión y servicios).

f) Actividades formativas recibidas o impartidas cuyo contenido esté directamente relacionado con la categoría en virtud de la cual se participa en el proceso de selección, y aquellas consideradas como genéricas para todas las profesiones, entendiendo como tales, única y exclusivamente, las siguientes actividades formativas: informática, investigación, calidad, estadística, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ordenación, planificación y gestión sanitaria.

2. Seran valorades les activitats formatives, sempre que hagen sigut convocades, gestionades o homologades per:

- a) Ministeri competent en matèria de sanitat, incloent l'Institut de Salut Carles III.
- b) Ministeri competent en matèria d'administracions públiques.
- c) Escola Valenciana d'Estudis de la Salut i equivalents d'altres comunitats autònomes.
- d) Institut Valencià d'Administració Pública o equivalents.
- e) Universitats públiques i privades.
- f) Tots aquells realitzats en centres de formació de personal empleat públic, organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos.

g) A més, es valoraran les activitats formatives convocades, gestionades o homologades per entitats públiques amb competència en matèria de formació professional per a l'ocupació.

3. En cap cas es puntuaran en el present article els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos i màsters de doctorat, llevat que, respecte d'aquests últims, no s'haja obtingut el títol de doctor/a, i els diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa de les places que s'ocupen.

4. Respecte dels cursos rebuts, seran susceptibles de valoració les successives edicions d'un mateix curs, quan entre una edició i una altra hagen transcorregut més de 2 anys. En la resta dels casos no seran valorats.

5. Quan la documentació acreditativa d'un curs o màster universitari oficial especifique la seua duració en crèdits sense la correspondència del nombre d'hores, mancant certificació de l'entitat corresponent, la determinació del nombre d'hores, a l'efecte dels barems regulats en aquesta ordre, es farà amb l'equivalència següent:

a) Respecte dels cursos anteriors al 19 de setembre de 2003, data d'entrada en vigor del Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional, s'entendrà cada crèdit com a equivalent a 10 hores.

b) Respecte dels cursos posteriors a aqueixa data, s'entendrà cada crèdit com a equivalent a 25 hores, o l'assignació crèdit-hora que estableix la normativa vigent en la matèria, en la data de realització d'aquests.

6. La forma d'acreditació dels mèrits de formació, es realitzarà de la manera següent:

a) Les titulacions acadèmiques oficials s'acreditaran amb el títol expedit per l'autoritat acadèmica competent. En el supòsit de titulacions obtingudes fora d'Espanya, s'haurà d'aportar la credencial de reconeixement, homologació o validació, segons siga procedent, de la titulació, expedida pel ministeri competent en matèria d'educació espanyol.

b) La formació especialitzada s'acreditarà amb el títol d'especialista en ciències de la salut expedit pel ministeri competent o pels òrgans competents de qualsevol altre país sempre que s'adjunte el reconeixement i/o homologació emès pel ministeri esmentat. Els que estiguen en condicions d'obtenir-se a la data de la convocatòria es considerarà equivalent la documentació justificativa del pagament de taxa o el certificat expedit per la comissió de docència d'avaluació final positiu del període de formació especialitzada en ciències de la salut mitjançant el sistema de residència.

c) El doctorat s'acreditarà amb l'aportació del títol de doctor, amb l'esment *cum laude* en el seu cas. Si en aquest no s'indica la matèria objecte del doctorat, s'haurà d'aportar certificat acreditatiu d'aquest aspecte.

La superació de l'avaluació dels programes d'investigació sanitària Río Hortega, Juan Rodés, Sara Borrell i/o Miguel Servet, s'acreditaran mitjançant certificats expedits per l'Institut de Salut Carles III, el ministeri amb competència en matèria de sanitat o l'Agència Espanyola d'Investigació.

d) En el cas de màsters universitaris i títols universitaris diferents dels oficials, el certificat, expedit per l'òrgan competent de la Universi-

2. Serán valoradas las actividades formativas, siempre que hayan sido convocadas, gestionadas u homologadas por:

- a) Ministerio competente en materia de sanidad, incluyendo el Instituto de Salud Carlos III.
- b) Ministerio competente en materia de administraciones públicas.
- c) Escuela Valenciana de Estudios de la Salud y equivalentes de otras Comunidades Autónomas.
- d) Instituto Valenciano de Administración Pública o equivalentes.
- e) Universidades públicas y privadas.
- f) Todos aquellos realizados en centros de formación de personal empleado público, organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las Administraciones Públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

g) Además, se valorarán las actividades formativas convocadas, gestionadas u homologadas por entidades públicas con competencia en materia de formación profesional para el empleo.

3. En ningún caso se puntuarán en el presente artículo los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos y masters de doctorado, salvo que, respecto de estos últimos, no se haya obtenido el título de doctor/a, y los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de las plazas que se ocupan.

4. Respecto de los cursos recibidos, serán susceptibles de valoración las sucesivas ediciones de un mismo curso, cuando entre una edición y otra hayan transcurrido más de 2 años. En el resto de los casos no serán valorados.

5. Cuando la documentación acreditativa de un curso o master universitario oficial especifique su duración en créditos sin la correspondencia del número de horas, a falta de certificación de la entidad correspondiente, la determinación del número de horas, a efectos de los baremos regulados en esta orden, se hará con la siguiente equivalencia:

a) Respecto de los cursos anteriores al 19 de septiembre de 2003, fecha de entrada en vigor del RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se entenderá cada crédito como equivalente a 10 horas.

b) Respecto de los cursos posteriores a esa fecha, se entenderá cada crédito como equivalente 25 horas, o la asignación crédito-hora que establezca la normativa vigente en la materia, en la fecha de celebración de los mismos.

6. La forma de acreditación de los méritos de formación, se realizará de la manera siguiente:

a) Las titulaciones académicas oficiales se acreditarán con el título expedido por la autoridad académica competente. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación, según proceda, de la titulación, expedida por el ministerio competente en materia de educación español.

b) La formación especializada se acreditará con el título de especialista en ciencias de la salud expedido por el ministerio competente o por los órganos competentes de cualquier otro país siempre que se acompañe el reconocimiento y/o homologación emitida por el citado ministerio. Los que estén en condiciones de obtenerse a la fecha de la convocatoria se considerará equivalente, la documentación justificativa del pago de tasa o la certificación expedida por la Comisión de Docencia de evaluación final positiva del periodo de formación especializada en ciencias de la salud mediante el sistema de residencia.

c) El doctorado se acreditará con la aportación del título de doctor, con la mención «cum laude» en su caso. Si en el mismo no se indica la materia objeto del doctorado, se deberá aportar certificación acreditativa de dicho extremo.

La superación de la evaluación de los programas de investigación sanitaria Río Hortega, Juan Rodés, Sara Borrell y/o Miguel Servet, se acreditarán mediante certificados expedidos por el Instituto de Salud Carlos III, el Ministerio con competencia en materia de Sanidad o la Agencia Española de Investigación.

d) En el caso de masters universitarios y títulos universitarios distintos a los oficiales, la certificación, expedida por el órgano competente

tat (rector, vicerector o secretari general) haurà de contindre la càrrega lectiva assignada a aquesta activitat formativa.

e) La participació en cursos inclosos en un pla de formació s'acreditarà amb els certificats de participació com a docent o superació com a discent, d'aquestes activitats en les quals haurà de constar: el nom de l'activitat formativa; l'organisme o entitat que va convocar/va impartir aquesta activitat; les dates de realització; el nombre de crèdits/hores de l'activitat; nombre de crèdits/hores impartides en el cas de docència i la comissió nacional o autonòmica de formació contínua que les acredita, amb el logotip d'aquesta i el número d'expedient.

8.2.2.3. Altres activitats

1. En aquest apartat de mèrits es valoraran les activitats següents:

a) Activitats de tutorització i docència relacionades amb la formació sanitària especialitzada en ciències de la salut mitjançant el sistema de residència.

b) Les activitats com a professor associat/professora associada i/o com a docent de pràctiques, en ciències de la salut en departaments de salut amb conveni específic amb la universitat i amb programa de docència pregraduada o en els estudis universitaris o activitats de formació corresponents a l'àrea de coneixement exigida per a l'accés a la categoria professional.

c) La participació en comissions clíniques acreditades en institucions sanitàries públiques.

d) La realització de treballs científics i/o tècnics que hagen sigut publicats en llibres o revistes, aquestes de reconegut prestigi en l'àmbit de la respectiva categoria a la qual es concursa, apreciats per la comissió de valoració o tribunal. Els treballs només podran ser valorats una vegada, de tal manera que, en cas de coincidir en el mateix candidat la coautoría d'un llibre amb l'autoria d'algun dels seus capítols es valorarà únicament el treball de major valor. En cap cas diversos capítols d'un mateix llibre podran valorar-se per damunt del valor del mateix llibre.

e) El coneixement de llengües oficials dels estats de la Unió Europea diferents del castellà i valencià.

f) Per al torn de promoció interna, la participació en els òrgans col·legiats de selecció i provisió i/o en el col·legi de selecció i provisió del CHGUV.

g) Altres activitats que es consideren rellevants, sempre que estiguen directament relacionades amb la categoria i no estiga prevista la seua valoració en altres apartats. Es valorarà en aquest apartat el gaudi de beques d'estudi i/o investigació, presentació de ponències, pòsters, comunicacions, resums i similars en congressos científics relacionats amb la categoria.

2. La forma d'acreditació dels mèrits d'altres activitats, es realitzarà de la manera següent:

a) Les activitats de tutorització i docència relacionades amb la formació sanitària especialitzada en ciències de la salut mitjançant el sistema de residència, s'acreditaran mitjançant certificat expedat per la comissió de docència corresponent.

b) La formació acadèmica impartida s'acreditarà mitjançant certificat del respectiu centre acadèmic o universitat, en el qual es farà constar expressament el càrrec docent, tipus de vinculació, departament o àrea de coneixement en la qual es va impartir la docència, dates d'inici i fi de la vinculació i data d'impartició i hores/crèdits impartits, signada per qui tinga aqueixa competència.

c) La docència de pràctiques s'acreditarà mitjançant certificat del respectiu centre acadèmic o universitat, que haurà d'incloure les dades assenyalades en l'apartat anterior o, en el seu cas, certificat de la gerència/direcció del departament/centre de treball, on conste clarament i expressament l'objecte de l'activitat, la participació de la persona interessada, les dates d'inici i fi de l'activitat i hores/crèdits impartits.

d) La participació en comissions clíniques en institucions sanitàries públiques s'acreditarà amb el certificat expedat per la gerència de la institució o direcció d'aquestes, amb indicació de la seua data d'inici i fi.

e) Les publicacions s'acreditaran amb la fotocòpia del full on conste el títol del llibre i/o, en el seu cas, dels capítols que es presenten a valoració, en què consten: autoria, editorial, ISBN, ISSN o dipòsit legal, lloc i data de publicació i índex de l'obra. Si l'edició és en format elec-

de la Universidad (Rector, Vicerector o secretario general) deberá contener la carga lectiva asignada a dicha actividad formativa.

e) La participación en cursos incluidos en un plan de formación se acreditará con las certificaciones de participación como docente o superación como discente, de dichas actividades en las que deberá constar: el nombre de la actividad formativa; el organismo o entidad que convocó/impartió dicha actividad; las fechas de realización; el número de créditos/horas de la actividad; número de créditos/horas impartidas en el caso de docencia y la Comisión Nacional o Autonómica de Formación Continua que las acredita, con el logotipo de la misma y el número de expediente.

8.2.2.3. Otras actividades.

1. En este apartado de méritos se valorarán las siguientes actividades:

a) Actividades de tutorización y docencia relacionadas con la formación sanitaria especializada en Ciencias de la Salud mediante el sistema de residencia.

b) Las actividades como profesor/a asociado/a y/o como docente de prácticas, en ciencias de la salud en Departamentos de Salud con convenio específico con la universidad y con programa de docencia pregraduada, o en los estudios universitarios o actividades de formación correspondientes al área de conocimiento exigido para el acceso a la categoría profesional.

c) La participación en comisiones clínicas acreditadas en instituciones sanitarias públicas.

d) La realización de trabajos científicos y/o técnicos, que hayan sido publicados en libros, o revistas, estas de reconocido prestigio en el ámbito de la respectiva categoría a la que se concursa, apreciados por la comisión de valoración o tribunal. Los trabajos solo podrán ser valorados una vez, de tal manera que, en caso de coincidir en el mismo candidato la coautoría de un libro con la autoría de alguno de sus capítulos, se valorará únicamente el trabajo de mayor valor. En ningún caso varios capítulos de un mismo libro podrán valorarse por encima del valor del propio libro.

e) El conocimiento de lenguas oficiales de los estados de la Unión Europea diferentes al castellano y valenciano.

f) Para el turno de promoción interna, la participación en los órganos colegiados de selección y provisión y/o en el Colegio de Selección y Provisión del CHGUV.

g) Otras actividades que se consideren relevantes, siempre que estén directamente relacionadas con la categoría y no esté prevista su valoración en otros apartados. Se valorará en este apartado el disfrute de becas de estudio y/o investigación, presentación de ponencias, posters, comunicaciones, abstract y similares en congresos científicos relacionados con la categoría.

2. La forma de acreditación de los méritos de otras actividades, se realizará de la manera siguiente:

a) Las actividades de tutorización y docencia relacionadas con la formación sanitaria especializada en Ciencias de la Salud mediante el sistema de residencia, se acreditarán mediante certificación expedida por la Comisión de Docencia correspondiente.

b) La formación académica impartida se acreditará mediante certificación del respectivo centro académico o universidad, en el que se hará constar expresamente el cargo docente, tipo de vinculación, departamento o área de conocimiento en la que se impartió la docencia, fechas de inicio y fin de la vinculación y fecha de impartición y horas/créditos impartidos, firmada por quien ostente esa competencia.

c) La docencia de prácticas se acreditará mediante certificación del respectivo centro académico o universidad, que deberá incluir los datos señalados en el apartado anterior o, en su caso, certificado de la gerencia/dirección del departamento/centro de trabajo, donde conste clara y expresamente el objeto de la actividad, la participación de la persona interesada, las fechas de inicio y fin de la actividad y horas/créditos impartidos.

d) La participación en comisiones clínicas en instituciones sanitarias públicas se acreditará con la certificación expedida por la gerencia de la institución o dirección de las mismas, con indicación de su fecha de inicio y fin.

e) Las publicaciones se acreditarán con la fotocopia de la hoja donde conste el título del libro y/o, en su caso, de los capítulos que se presenten a valoración, en la que consten: autoría, editorial, ISBN, ISSN o depósito legal, lugar y fecha de publicación e índice de la obra.



trònic, es presentarà certificat o còpia impresa autenticada per l'editorial o organisme públic amb competències en gestió i arxiu de publicacions, en què consten: autoria, edició, any, URL, data de publicació i data de consulta i accés.

f) El coneixement d'idiomes comunitaris diferents del castellà i valencià s'acreditarà mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior o per les establides en el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, o normativa vigent d'aplicació.

g) La resta de mèrits valorables en aquest apartat s'acreditarà mitjançant el certificat corresponent expedit per l'entitat o centre responsable d'aquesta, on conste clarament i expressament l'objecte de l'activitat, la participació de la persona interessada i la duració, en el seu cas.

8.2.2.4. Coneixements de valencià

1. La valoració de coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell obtinguts en la data límit de presentació de mèrits i expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o amb els del nivell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa en vigor.

2. La valoració d'aquest mèrit s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

9. Superació del procés selectiu i proposta de la comissió de selecció

1. Simultàniament a la publicació definitiva de les puntuacions obtingudes en l'última prova o fase del procés, la comissió seleccionadora publicarà una relació de persones candidates, detallada d'acord amb les diferents proves, fases i modalitats o tornos d'accés, ordenada de major a menor puntuació fins a fer-la coincidir amb el nombre de places convocades, que constituirà la proposta de persones que han superat la convocatòria a l'òrgan competent per a resoldre-la.

2. No podrà declarar-se que ha superat el procés selectiu un nombre de persones major del de places convocades. No obstant això, en el cas de renúncies o exclusions produïdes abans del nomenament o presa de possessió, l'òrgan de gestió podrà requerir a les comissions de selecció una relació complementària a fi de proveir la totalitat de les places. Tot això de conformitat amb el que es disposa en l'article 61.8 del RDL 5/5015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

9.1. Documentació prèvia

1. La Direcció de Recursos Humans, d'acord amb la proposta de la comissió requerirà les persones candidates seleccionades perquè aporten en el termini d'un mes, la documentació acreditativa, almenys, dels requisits exigibles que es detallen a continuació:

a) DNI o document equivalent per als nacionals d'altres estats.

b) Títol acadèmic i de l'especialitat, exigibles segons la convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis dirigits a l'obtenció d'aquells en què es faça constar l'abonament de les taxes corresponents a aquest efecte. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga.

c) Certificat acreditatiu d'estar en possessió del certificat expedit per l'autoritat competent o homologat per aquesta del nivell de coneixements de valencià suficient que permeti atendre amb normalitat el servei públic que se'ls puga encomanar.

d) Declaració responsable de no haver sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni tindre inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni per a l'accés a l'ocupació pública, amb independència de la relació jurídica d'ocupació, ni per a l'exercici de funcions similars a les exercides com a personal laboral de les quals s'haja sigut objecte de separació o inhabilitació. En el cas de les persones estrangeres, la declaració responsable farà constar el fet de no trobar-se en situació d'inhabilitació o equivalent ni haver sigut objecte de sanció disciplinària o anàloga que impedisca,

Si la edició es en formato electrónico, se presentará certificado o copia impresa autenticada por la editorial u organismo público con competencias en gestión y archivo de publicaciones, en la que consten: autoría, edición, año, URL, fecha de publicación y fecha de consulta y acceso.

f) El conocimiento de idiomas comunitarios distintos al castellano y valenciano se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior o por las establecidas en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, o normativa vigente de aplicación.

g) El resto de méritos valorables en este apartado se acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por la entidad o centro responsable de la misma, donde conste clara y expresamente el objeto de la actividad, la participación de la persona interesada y la duración, en su caso.

8.2.2.4. Conocimientos del Valenciano.

1. La valoración de conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel obtenidos en la fecha tope de presentación de méritos y expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o con los del nivel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa en vigor.

2. La valoración de este mérito se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

9. Superación del proceso selectivo y propuesta de la comisión de selección

1. Simultáneamente a la publicación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la última prueba o fase del proceso, la comisión seleccionadora publicará una relación de personas candidatas, detallada de acuerdo con las diferentes pruebas, fases y modalidades o turnos de acceso, ordenada de mayor a menor puntuación hasta hacerla coincidir con el número de plazas convocadas, que constituirá la propuesta de personas que han superado la convocatoria al órgano competente para resolverla.

2. No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de personas mayor al de plazas convocadas. No obstante, en caso de renunciaciones o exclusiones producidas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de gestión podrá requerir a las comisiones de selección una relación complementaria a fin de proveer la totalidad de las plazas. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/5015, de 30 de octubre, por, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.1. Documentación previa.

1. La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta de la comisión requerirá a las personas candidatas seleccionadas para que aporten en el plazo de un mes, la documentación acreditativa de, al menos, los requisitos exigibles que se detallan a continuación:

a) DNI o documento equivalente para los nacionales de otros Estados.

b) Título académico y de la especialidad, exigibles según la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios dirigidos a la obtención de aquellos en la que se haga constar el abono de las tasas correspondientes al efecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

c) Certificado acreditativo de estar en posesión del certificado expedido por la autoridad competente u homologado por la misma del nivel de conocimientos de valenciano suficiente que permita atender con normalidad el servicio público que se les pueda encomendar.

d) Declaración responsable de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni contar con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni para el acceso al empleo público, con independencia de la relación jurídica de empleo, ni para el ejercicio de funciones similares a las ejercidas como personal laboral de las que se haya sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de las personas extranjeras, la declaración responsable hará constar el hecho de no encontrarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria

d'acord amb la seua normativa estatal i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals, que acredite no haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Les persones aspirants d'origen estranger o que tinguen una altra nacionalitat, a més hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on és nacional, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents, respecte dels delictes als quals es refereix el paràgraf anterior.

2. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat, excepte casos de força major degudament acreditats i així apreciats per l'òrgan de gestió, no presenten la documentació acreditativa, o si d'aquesta es dedueix que no tenen algun dels requisits exigits, no seran nomenades empleades públiques del CHGUV, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació o en la documentació aportada fins al moment.

9.2. Reconeixement mèdic específic previ

La convocatòria podrà establir que el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques siga comprovat directament pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

9.3. Acumulació de places

Les places dels torns de promoció interna, així com les reservades a persones amb discapacitat que no siguen cobertes s'acumularan a les del torn lliure, llevat que la convocatòria específica en dispose el contrari.

9.4. Acreditació del coneixement de valencià

En compliment del que s'estableix en l'article 16 de la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, els qui superen les proves selectives acreditaran els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació de certificats, diplomes o títols expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Els qui no puguin acreditar aquests coneixements hauran d'assistir als cursos o proves específics que es convoquen a aquest efecte.

10. Llengües oficials de la Comunitat Valenciana

D'acord amb el que es disposa en l'article 6 de l'Estatut d'Autonomia i en la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, així com en el 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones aspirants, les que puguin resultar interessades i les posseïdors d'interessos legítims, tenen dret a utilitzar al llarg dels procediments selectius qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

11. Comissions de selecció

1. L'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i, si escau, mèrits de cada aspirant, serà encomanada a òrgans col·legiats de caràcter tècnic, que actuaran sotmesos a les normes reguladores del procediment administratiu comú i de règim jurídic del sector públic (especialment quant a les causes d'abstenció i recusació); així com al que es preveu sobre aquest tema en el 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 i al que especifique la normativa reguladora de la funció pública valenciana.

2. Les comissions les integraran els membres següents amb veu i vot: un president o presidenta, un secretari o secretària i un nombre de vocals que garantisca una composició imparella del ple de l'òrgan; així com per altres tantes persones suplents de les anteriors.

3. Les persones integrants de les comissions de selecció seran nomenades per resolució de la presidència del CHGUV, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* amb una antelació mínima d'un mes respecte de l'inici de les proves selectives, i en la composició es tindrà en compte sempre el principi de presència equilibrada de dones

o anàloga que impida, conforme a su normativa estatal y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Las personas aspirantes de origen extranjero, o que tengan otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el párrafo anterior.

2. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y así apreciados por el órgano de gestión, no presentasen la documentación acreditativa, o si de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no serán nombradas empleadas públicas del CHGUV, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación o en la documentación aportada hasta el momento.

9.2. Reconocimiento médico específico previo

La convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

9.3. Acumulación de plazas

Las plazas de los turnos de promoción interna así como las reservadas a personas con discapacidad que no sean cubiertas se acumularán a las del turno libre, salvo que la convocatoria específica disponga lo contrario.

9.4. Acreditación del conocimiento del valenciano

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, quienes superen las pruebas selectivas acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de certificados, diplomas o títulos expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos deberán asistir a los cursos o pruebas específicos que se convoquen al efecto.

10. Lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía y en la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del valenciano, así como en el 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas aspirantes, las que puedan resultar interesadas y las poseedoras de intereses legítimos, tienen derecho a utilizar a lo largo de los procedimientos selectivos cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

11. Comisiones de selección

1. La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada aspirante, será encomendada a órganos colegiados de carácter técnico, que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público (en especial en lo relativo a las causas de abstención y recusación); así como a lo previsto al respecto en el 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 y a lo que especifique la normativa reguladora de la función pública valenciana.

2. Las comisiones se integrarán por los siguientes miembros con voz y voto: un presidente o presidenta, un secretario o secretaria y un número de vocals que garantice una composición impar del pleno del órgano; así como por otras tantas personas suplentes de las anteriores.

3. Las personas integrantes de las comisiones de selección, serán nombradas por resolución de la Presidencia del CHGUV, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* con una antelación mínima de un mes respecto del inicio de las pruebas selectivas, y en la composición se atenderá siempre al principio de presencia equilibrada

i homes, sempre que amb això no es contravinguen els principis de professionalitat i especialització dels seus membres.

4. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual nivell o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

5. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part d'aquests òrgans les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública o hagueren col·laborat durant aqueix període amb centres de preparació d'oposicions en els últims cinc anys.

6. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual. No es pot exercir aquesta en representació o per compte de ningú.

7. Les persones que integren les comissions de selecció hauran de guardar confidencialitat dels assumptes i les dades que es tracten en les seues sessions en totes les matèries que no siguen objecte de publicació oficial i en aquelles que, encara que ho siguen, no s'hagueren publicat encara pels mitjans establits en la convocatòria.

8. Són funcions de les comissions de selecció, entre altres, les següents:

a) Gestionar i portar a terme el procés selectiu que s'establisca en cada convocatòria, fixar amb autonomia i independència funcional els seus criteris d'actuació d'acord amb les bases generals i amb les específiques de cada convocatòria, així com verificar el seu compliment.

b) Sol·licitar assessorament tècnic quan siga necessari.

c) Dissenyar, proposar, confeccionar i avaluar les diferents proves i exercicis.

d) Adoptar les decisions necessàries d'acord amb les bases generals i amb la restant normativa aplicable.

e) Garantir la confidencialitat i l'anonimat de les proves, a més de la igualtat d'oportunitats entre les persones aspirants.

9. Les comissions podran tindre assessorament tècnic o especialitzat per a la realització de totes o algunes proves. Les persones que hagen d'exercir aquestes funcions seran nomenades per l'òrgan gestor, i els seran aplicables els mateixos requisits i condicions que a les persones integrants de les comissions. Els assessors i assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques.

Les persones designades com a assessores hauran de guardar confidencialitat dels assumptes i les dades que es tracten en les seues sessions en totes les matèries que no siguen objecte de publicació oficial i en aquelles que, encara que ho siguen, no s'hagueren publicat encara pels mitjans establits en la convocatòria.

12. Presentació de sol·licituds i documents i seus de l'òrgan de gestió de les ofertes d'ocupació pública, i de les comissions de selecció específiques

1. Les sol·licituds, documentació, escrits d'esmena i totes les comunicacions que es dirigisquen als òrgans referits es presentaran en la forma i pels mitjans previstos en la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. La Direcció de Recursos Humans del CHGUV és l'òrgan de gestió de les convocatòries, així com de suport logístic i assessorament tècnic a les comissions, i en el seu mateix domicili tenen la seua seu la totalitat de comissions de selecció que es constituïsquen.

13. Resolució de les convocatòries

1. L'òrgan competent del CHGUV dictarà resolució, d'acord amb la proposta de la respectiva comissió de selecció, en la qual nomenarà empleats públics/empleades públiques, una vegada hagen acreditat els requisits exigibles, en el règim jurídic que procedisca d'acord amb els Estatuts del CHGUV, les bases generals i la respectiva convocatòria, i establirà els terminis per a la formalització dels corresponents contractes de treball o preses de possessió.

2. No obstant l'anterior, l'efectivitat dels nomenaments que es realitzen pot quedar condicionada bé a la superació d'un període de prova

de mujeres y hombres, siempre que con ello no se contravengan los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.

4. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

5. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que integren las comisiones de selección deberán guardar confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten en sus sesiones en todas las materias que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que aun siéndolo, no se hubieran publicado todavía por los medios establecidos en la convocatoria.

8. Son funciones de las comisiones de selección, entre otras, las siguientes:

a) Gestionar y llevar a término el proceso selectivo que se establezca en cada convocatoria, fijar con autonomía e independencia funcional sus criterios de actuación de acuerdo con las bases generales y con las específicas de cada convocatoria, así como verificar su cumplimiento.

b) Recabar asesoramiento técnico cuando sea necesario.

c) Diseñar, proponer, confeccionar y evaluar las diferentes pruebas y ejercicios.

d) Adoptar las decisiones necesarias de acuerdo con las bases generales y con la restante normativa aplicable.

e) Garantizar la confidencialidad y el anonimato de las pruebas, además de la igualdad de oportunidades entre las personas aspirantes.

9. Las comisiones podrán contar con asesoramiento técnico o especializado para la realización de todas o algunas pruebas. Las personas que vayan a desempeñar tales funciones serán nombradas por el órgano gestor, y les serán de aplicación los mismos requisitos y condiciones que a las personas integrantes de las comisiones. Los asesores y asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas designadas como asesoras deberán guardar confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten en sus sesiones en todas las materias que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que aun siéndolo, no se hubieran publicado todavía por los medios establecidos en la convocatoria.

12. Presentación de solicitudes y documentos y sedes del órgano de gestión de las ofertas de empleo público, y de las comisiones de selección específicas

1. Las solicitudes, documentación, escritos de subsanación y cuantas comunicaciones se dirijan a los órganos referidos se presentarán en la forma y por los medios previstos en la Ley de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

2. La Dirección de Recursos Humanos del CHGUV es el órgano de gestión de las convocatorias, así como de apoyo logístico y asesoramiento técnico a las comisiones, y en su mismo domicilio tienen su sede la totalidad de comisiones de selección que se constituyan.

13. Resolución de las convocatorias

1. El órgano competente del CHGUV dictará resolución, de acuerdo con la propuesta de la respectiva comisión de selección, en la que nombrará empleados/as públicos/as, una vez hayan acreditado los requisitos exigibles, en el régimen jurídico que proceda de acuerdo con los Estatutos del CHGUV, las bases generales y la respectiva convocatoria, estableciendo los plazos para la formalización de los correspondientes contratos de trabajo o tomas de posesión.

2. No obstante lo anterior, la efectividad de los nombramientos que se realicen puede quedar condicionada bien a la superación de un

o bé d'un període formatiu específic, segons es dispose en la respectiva convocatòria.

3. Les persones que de forma no justificada, segons el parer de l'òrgan de gestió, no formalitzen la corresponent presa de possessió en el termini fixat per a això, mitjançant resolució motivada es declararà que han perdut els drets derivats de la seua participació en la convocatòria.

14. Àmbit geogràficofuncional de les places

En el marc de l'ordenació sanitària de la Comunitat Valenciana, totes les places objecte de l'oferta d'ocupació pública del CHGUV tindran la consideració de places funcionals del Departament de Salut de València – Hospital General o el que en el futur corresponga, i implicaran l'obligació de prestació de serveis en aquest àmbit funcional i geogràfic, en les condicions singulars de les institucions sanitàries.

15. Vinculació

Aquestes bases generals i les específiques de cada convocatòria vinculen el CHGUV a les comissions de selecció i a les persones que participen en els processos de selecció.

16. Recursos

16.1. Contra les convocatòries i bases específiques

Contra les convocatòries i bases específiques, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició davant aquest mateix òrgan, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació o, directament, recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors de la mateixa manera, davant el jutjat contenciós administratiu competent o davant la sala del TSJ, depenent de la naturalesa jurídica de les places convocades, de conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; així com els articles 8, 10, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime convenient.

16.2. Contra els acords o resolucions de l'òrgan de gestió o de les comissions de selecció

Contra els acords i resolucions de l'òrgan de gestió o de les comissions, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la presidència del CHGUV en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord o acte, de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

17. Publicitat d'actes i acords

1. Amb l'excepció de la resolució per la qual s'aproven aquestes bases generals, les que aproven les corresponents bases i convocatòries específiques, així com les que posen fi a cadascuna d'aquelles en què es nomenen les persones seleccionades, que es publicaran totes aquestes en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), la resta de resolucions i acords de l'òrgan de gestió o de les comissions de selecció es publicaran amb caràcter oficial, d'acord amb el que estableix l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant la seua inserció en el tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans del CHGUV i en la pàgina web corporativa.

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

18. Pàgina web corporativa

Les presents bases generals, els programes corresponents als processos selectius i els barems de mèrits aplicables, així com la restant informació rellevant d'aquests processos, com ara les seues resolucions i acords i, especialment, els formularis o models de sol·licituds juntament amb les seues instruccions d'emplenament s'allotjaran i mantindran actualitzats en l'adreça web següent: <http://chguv.san.gva.es/empleopublico>

periodo de prueba o bien de un período formativo específico, según se disponga en la respectiva convocatoria.

3. Las personas que de forma no justificada, a juicio del órgano de gestión, no formalizasen la correspondiente toma de posesión en el plazo fijado para ello, mediante resolución motivada serán declaradas decaídas en los derechos derivados de su participación en la convocatoria.

14. Ámbito geográfico-funcional de las plazas

En el marco de la ordenación sanitaria de la Comunitat Valenciana, todas las plazas objeto de la oferta de empleo público del CHGUV tendrán la consideración de plazas funcionales del Departamento de Salud de València – Hospital General o el que en el futuro corresponda, e implicarán la obligación de prestación de servicios en dicho ámbito funcional y geográfico, en las condiciones singulares de las instituciones sanitarias.

15. Vinculación

Estas bases generales y las específicas de cada convocatoria vinculan al CHGUV, a las comisiones de selección y a las personas que participan en los procesos de selección.

16. Recursos

16.1. Contra las convocatorias y bases específicas

Contra las convocatorias y bases específicas, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados del mismo modo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo competente o ante la sala del TSJ, dependiendo de la naturaleza jurídica de las plazas convocadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común; así como en los artículos 8, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

16.2. Contra los acuerdos o resoluciones del órgano de gestión o de las comisiones de selección

Contra los acuerdos y resoluciones del órgano de gestión o de las comisiones, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del CHGUV en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo o acto, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

17. Publicidad de actos y acuerdos

1. Con la salvedad de la resolución por la que se aprueban estas bases generales, las que aprueben las correspondientes bases y convocatorias específicas, así como las que pongan fin a cada una de aquellas nombrando a las personas seleccionadas, que se publicarán todas ellas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), el resto de resoluciones y acuerdos del órgano de gestión o de las comisiones de selección se publicarán con carácter oficial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante su inserción en el tablón de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV y en la página web corporativa.

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.

18. Página web corporativa

Las presentes bases generales, los programas correspondientes a los procesos selectivos y los baremos de méritos aplicables, así como la restante información relevante de dichos procesos, tales como sus resoluciones y acuerdos y, en especial, los formularios o modelos de solicitudes junto con sus instrucciones de cumplimentación se alojarán y mantendrán actualizados en la siguiente dirección web: <http://chguv.san.gva.es/empleopublico>

19. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades de caràcter personal que consten en cadascun dels procediments selectius que es convoquen seran incloses en un fitxer del qual serà responsable la Direcció Gerència d'aquesta entitat, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Referent a això, les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, d'acord amb el que estableixen els articles 13 a 18 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Tot això de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades

20. Habilitació de desenvolupament

Es faculta la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, com a òrgan de gestió dels processos selectius, perquè adopte els acords, resolucions o instruccions necessàries per a l'aplicació d'aquestes bases generals i de les bases específiques, així com per a l'adequada ordenació i desenvolupament dels processos selectius, especialment pel que fa a la seua planificació i coordinació.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden expressament derogades les anteriors bases generals reguladores dels processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV aprovades mitjançant Resolució de 23 de maig de 2013, de la presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (DOGV 7038, 04.06.2013).

19. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que consten en cada uno de los procedimientos selectivos que se convoquen serán incluidos en un fichero del que será responsable la Dirección Gerencia de esta entidad, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. A este respecto, las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 a 18 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Todo ello de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos

20. Habilitación de desarrollo

Se faculta a la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV, como órgano de gestión de los procesos selectivos, para adoptar los acuerdos, resoluciones o instrucciones necesarias para la aplicación de estas bases generales y de las bases específicas, así como para la adecuada ordenación y desarrollo de los procesos selectivos, en especial en lo que se refiere a su planificación y coordinación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogadas las anteriores bases generales reguladoras de los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV aprobadas mediante Resolución de 23 de mayo de 2013, de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitari de València (DOGV 7038, 04.06.2013).