

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ de 15 de gener de 2018, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), per la qual s'aproven les bases generals de les convocatòries de provisió de places de direcció. [2018/1509]

El títol V del 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 els criteris d'ordenació de l'activitat professional i de la planificació dels recursos humans, i també els principis ordinadors i procediments per a la provisió de places, orientats a la consecució d'una Administració pública més eficaç que, en el cas del CHGUV, es concreta en una entitat orientada al pacient i a la promoció eficient de la salut.

De la mateixa manera, la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries, en l'article 10 traça el model d'implantació de la gestió clínica en les organitzacions sanitàries, les funcions que tenen una tal consideració i detallen, entre altres, les relatives a direcció o coordinació d'equips, i també la necessitat de sotmetre el seu exercici a avaluació periòdica.

Per la seua banda, els Estatuts refosos del Consorci Hospital General Universitari de València, aprovats mitjançant el Conveni interadministratiu de col·laboració entre la Generalitat i la Diputació de València, publicats en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 24 de juliol de 2017, incideixen de forma patent en aquestes raons al llarg del seu articulat.

Mitjançant la Resolució de 23 d'octubre de 2009, de la Presidència del CHGUV, es van aprovar les bases generals de les convocatòries de provisió de places de direcció (DOGV 6141, 10.11.2009), la finalitat de les quals, tal com consta en la seua exposició de motius, no sols era homogeneïtzar els processos de provisió de places i simplificar els seus tràmits, sinó unificar –amb vocació de permanència en el temps– els criteris de gestió dels òrgans i comissions de valoració, dotant aquests processos de més claredat i publicitat, per a contribuir a més seguretat jurídica. Tot això d'acord amb els principis d'igualtat, legalitat, eficiència i periodicitat que han d'ordenar els processos de provisió i selecció en les administracions públiques.

De conformitat amb l'autorització prevista en l'article 37.1 del mencionat RDL 5/2015, de 30 d'octubre, s'estableixen en el capítol IV del vigent Conveni col·lectiu del CHGUV els criteris generals sobre les matèries relatives a la planificació dels recursos humans, l'oferta d'ocupació pública, la selecció, provisió, promoció interna i carrera.

Amb aquest punt de partida, s'ha considerat oportú publicar mitjançant la present resolució unes noves bases generals, que redunde en qualsevol cas en una major eficiència, en unes majors garanties, i en conseqüència en més seguretat jurídica per a totes les parts implicades.

De conformitat amb el que s'ha exposat, la Presidència del CHGUV, en els termes que estableix l'article 13 dels Estatuts refosos del CHGUV i en l'apartat 1.2 de l'Acord del seu Consell de Govern de 12 de desembre de 2003 (DOGV 13.01.2004), sobre delegació de facultats en determinats òrgans del CHGUV, resol:

Aprovar les bases generals de les convocatòries de provisió de places de direcció en l'àmbit de l'entitat de dret públic Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV) que figuren en l'annex.

Aquesta resolució entra en vigor l'endemà d'aparèixer publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

València, 15 de gener de 2018.– La presidenta del Consorci HGUV i consellera de Sanitat Universal i Salut Pública: Carmen Montón Giménez.

Consortio Hospital General Universitario de Valencia

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2018, de la Presidencia del Consortio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV), por la que se aprueban las bases generales de las convocatorias de provisión de plazas de jefatura. [2018/1509]

El título V del 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 los criterios de ordenación de la actividad profesional y de la planificación de los recursos humanos, así como los principios ordenadores y procedimientos para la provisión de plazas, orientados a la consecución de una Administración pública más eficaz que, en el caso del CHGUV se concreta en una entidad orientada al paciente y a la promoción eficiente de la salud.

Del mismo modo, la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, en su artículo 10 traza el modelo de implantación de la gestión clínica en las organizaciones sanitarias, las funciones que tienen tal consideración y detallan, entre otras, las relativas a jefatura o coordinación de equipos, así como la necesidad de someter su desempeño a evaluación periódica.

Por su parte, los Estatutos refundidos del Consortio Hospital General Universitario de Valencia, aprobados mediante el Convenio interadministrativo de colaboración entre la Generalitat y la Diputación de València, publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 24 de julio de 2017, inciden de forma patente en estas razones a lo largo de su articulado.

Mediante Resolución de 23 de octubre de 2009, de la Presidencia del CHGUV, se aprobaron las bases generales de las convocatorias de provisión de plazas de jefatura (DOGV 6141, 10.11.2009), cuya finalidad, tal y como consta en su exposición de motivos, no solo era homogeneizar los procesos de provisión de plazas y simplificar sus trámites, sino unificar –con vocación de permanencia en el tiempo– los criterios de gestión de los órganos y comisiones de valoración, dotando a estos procesos de mayor claridad y publicitat, contribuyendo a una mayor seguridad jurídica. Todo ello de acuerdo con los principios de igualdad, legalidad, eficiencia y periodicidad que han de ordenar los procesos de provisión y selección en las administraciones públicas.

De conformidad con la autorización prevista en el artículo 37.1 del mencionado RDL 5/2015, de 30 de octubre, se establecen en el capítulo IV del vigente Convenio colectivo del CHGUV los criterios generales sobre las materias relativas a la planificación de los recursos humanos, oferta de empleo público, selección, provisión, promoción interna y carrera.

Con este punto de partida, se ha considerado oportuno publicar mediante la presente resolución unes 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.

De conformidad con lo expuesto, la Presidencia del CHGUV, en los términos previstos en el artículo 13 de los Estatutos refundidos del CHGUV y en el apartado 1.2 del Acuerdo de su Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2003 (DOGV 13.01.2004), sobre delegación de facultades en determinados órganos del CHGUV, resuelve:

Aprobar las bases generales de las convocatorias de provisión de plazas de jefatura en el ámbito de la entidad de derecho público Consortio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV) que figuran en el anexo.

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

València, 15 de enero de 2018.– La presidenta del Consortio HGUV y consellera de Sanidad Universal y Salud Pública: Carmen Montón Giménez.

ANNEX

Bases generals per a la provisió de places de direcció en l'àmbit del CHGUV

Índex

1. Àmbit
2. Normativa aplicable
3. Principis generals
4. Règim jurídic i àmbit geogràficofuncional
5. Gestió de les convocatòries
6. Contingut mínim de les bases específiques
7. Requisits generals dels aspirants
8. Publicació de les convocatòries
9. Sol·licituds
10. Admissió de sol·licituds
11. Documentació i projecte de gestió
12. Comissions de valoració
13. Barems específics de mèrits i acreditació
14. Desenvolupament de les convocatòries
15. Resolució de les convocatòries i nomenament
16. Desistiment i renúncia
17. Cessament i presa de possessió
18. Avaluació de l'exercici
19. Vinculació de les bases
20. Recursos
21. Publicitat d'actes i acords
22. Llengües oficials de la Comunitat Valenciana
23. Pàgina web corporativa
24. Protecció de dades de caràcter personal
25. Habilitació de desenvolupament

Disposició transitòria. Processos d'avaluació de l'exercici respecte a convocatòries resoltes amb anterioritat a l'aprovació d'aquests bases generals

Disposició derogatòria

1. Àmbit

Aquests bases generals s'apliquen a totes les convocatòries de provisió de places que comporten direcció en l'entitat pública Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV).

Queden exclòs d'aquests bases els processos de provisió per mitjà de convocatòries pel sistema de lliure designació.

2. Normativa aplicable

A les convocatòries de provisió de places de direcció s'apliquen aquests bases generals, les bases específiques contingudes en cada convocatòria específica, 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 en el cas de personal sanitari, la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries; tot això, sense perjudi de la legislació que, supletòriament, s'aplique.

3. Principis generals

Les convocatòries han de complir els principis generals establits en el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, de l'EBEP, i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i també els continguts en l'article 10 de la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries, en el marc dels criteris generals que s'han anat adoptant per mitjà dels processos de negociació col·lectiva en l'àmbit del CHGUV.

4. Règim jurídic i àmbit geogràficofuncional

4.1. En el context de l'ordenació sanitària de la Comunitat Valenciana, totes les places objecte de les distintes convocatòries tindran la consideració de places del Departament de Salut València - Hospital General o el que en el futur corresponga, i implicaran l'obligació de prestació de serveis en el dit àmbit funcional i geogràfic.

4.2. Qui siga seleccionat obtindrà un nomenament temporal per a la plaça objecte de la convocatòria, subjecte a avaluació periòdica de l'exercici quant a la seua continuïtat.

4.3. Les condicions de treball i, en especial, el règim de dedicació i de jornada del personal que obtenga plaça per mitjà de qualsevol de les

ANEXO

Bases generales para la provisión de plazas de jefatura en el ámbito del CHGUV

Índice

1. Ámbito
2. Normativa aplicable
3. Principios generales
4. Régimen jurídico y ámbito geográfico-funcional
5. Gestión de las convocatorias
6. Contenido mínimo de las bases específicas
7. Requisitos generales de los aspirantes
8. Publicación de las convocatorias
9. Solicitudes
10. Admisión de solicitudes
11. Documentación y proyecto de gestión
12. Comisiones de valoración
13. Baremos específicos de méritos y acreditación de los mismos
14. Desarrollo de las convocatorias
15. Resolución de las convocatorias y nombramiento
16. Desistimiento y renuncia
17. Cese y toma de posesión
18. Evaluación del desempeño
19. Vinculación de las bases
20. Recursos
21. Publicidad de actos y acuerdos
22. Lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana
23. Pàgina web corporativa
24. Protección de datos de carácter personal
25. Habilitación de desarrollo

Disposición transitoria. Procesos de evaluación del desempeño respecto a convocatorias resueltas con anterioridad a la aprobación de estas bases generales

Disposición derogatoria

1. Ámbito

Estas bases generales serán de aplicación a todas las convocatorias de provisión de plazas que comporten jefatura en la entidad pública Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV).

Quedan excluidos de estas bases los procesos de provisión mediante convocatorias por el sistema de libre designación.

2. Normativa aplicable

A las convocatorias de provisión de plazas de jefatura les serán de aplicación estas bases generales, las Bases específicas contenidas en cada convocatoria específica, 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 en el caso de personal sanitario, la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias; todo ello, sin perjuicio de la legislación que, supletoriamente, pueda ser de aplicación.

3. Principios generales

Las convocatorias cumplirán con los principios generales establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del EBEP, y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como con los contenidos en el artículo 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, en el marco de los criterios generales que se han ido adoptando mediante los procesos de negociación colectiva en el ámbito del CHGUV.

4. Régimen jurídico y ámbito geográfico-funcional

4.1. En el contexto de la ordenación sanitaria de la Comunitat Valenciana, todas las plazas objeto de las distintas convocatorias tendrán la consideración de plazas del Departamento de Salud Valencia - Hospital General o el que en el futuro corresponda, e implicarán la obligación de prestación de servicios en dicho ámbito funcional y geográfico.

4.2. Quienes sean seleccionados/as obtendrán un nombramiento temporal para la plaza objeto de la convocatoria, sujeto a evaluación periódica del desempeño a efectos de su continuidad.

4.3. Las condiciones de trabajo y, en especial, el régimen de dedicación y de jornada del personal que obtenga plaza mediante cualquiera



convocatòries serà, d'acord amb la naturalesa de la seua relació d'ocupació, l'establert amb caràcter general o comú en l'àmbit del CHGUV sense que siguen d'aplicació garanties personals adquirides amb anterioritat en l'exercici d'altres places o categories.

4.4. En el cas del personal facultatiu, la dedicació serà la corresponent al complement específic C, i el règim de prestació de serveis assistencials serà el que tinga assignat, en cada moment, el servei o unitat a què es trobe adscrita la plaça, i podrà ser indistintament de matí o vesprada.

5. *Gestió de les convocatòries*

La Direcció de Recursos Humans del CHGUV és l'òrgan de gestió de les convocatòries i de suport i assessorament tècnic a les comissions de valoració; en el seu domicili tenen la seua totalitat de les comissions de valoració que es constituïsquen.

La gestió dels processos de provisió s'ajustarà al que estableixen les presents bases i, si és el cas, a les particularitats derivades de cada convocatòria específica.

El termini màxim per a la resolució de les convocatòries serà de sis mesos, comptats a partir de l'endemà del dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i podrà ser objecte d'ampliació, mitjançant una resolució motivada de l'òrgan de gestió, quan concórreguen circumstàncies que així ho justifiquen.

6. *Contingut mínim de les bases específiques*

Per resolució de la Presidència del CHGUV s'aprovaran les convocatòries específiques de places que contendran els punts següents:

- Descripció i nombre de places
- Classificació retributiva
- Caràcter sanitari o no sanitari
- Perfil clínic o de gestió, si és el cas
- Adscripció funcional
- Requisits específics
- Model de sol·licitud o seu electrònica on obtindre'l
- Termini de presentació de les sol·licituds i documentació requerida
- Barem de mèrits, si és el cas
- Duració de la fase 2a (exposició i defensa del projecte de gestió) i puntuació mínima per a superar-la
- Periodicitat del procés d'avaluació de l'exercici, que no serà inferior a dos anys ni superior a quatre.

Per raons d'eficiència, les convocatòries específiques podran regular de forma conjunta els processos i característiques de diverses places.

7. *Requisits generals dels aspirants*

Per a ser admesos en els processos de provisió, els 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 en la plaça de nova adjudicació els següents requisits de participació, així com els continguts en les corresponents convocatòries específiques.

7.1. Ser empleat públic amb caràcter fix, d'acord amb els requeriments següents:

7.1.1. Per a les places de direcció clínic: haver exercit plaça de l'especialitat de què es tracte durant un període no inferior a cinc anys en el cas de direccions de servei, o no inferior a tres anys en el de direccions de secció, com a personal laboral fix o personal funcionari de carrera, que haja sigut seleccionat en processos selectius de les administracions públiques, i que presten serveis en centres sanitaris de titularitat pública, o amb nomenament com a personal estatutari fix en les institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut.

7.1.2. Per a la resta de places: ser empleat laboral fix del CHGUV del grup de titulació o categoria corresponents; en el cas que ho prevegen les convocatòries específiques, ser estatutari fix, funcionari de carrera o laboral fix del mateix grup de titulació, de conformitat amb els Estatuts del CHGUV i la resta de normativa que s'aplique.

7.2. Estar en possessió de la titulació requerida per a accedir a la plaça o categoria professional a què es concursa i, si és el cas, de l'especialitat corresponent.

Per a les direccions de servei de caràcter assistencial caldrà estar en possessió del títol de doctor.

de las convocatorias será, de acuerdo con la naturaleza de su relación de empleo, el establecido con carácter general o común en el ámbito del CHGUV sin que sean de aplicación garantías personales adquiridas con anterioridad en el desempeño de otras plazas o categorías.

4.4. En el caso del personal facultativo, la dedicación será la correspondiente al complemento específico C, y el régimen de prestación de servicios asistenciales será el que tenga asignado, en cada momento, el servicio o unidad a la que se encuentre adscrita la plaza, pudiendo ser indistintamente de mañana o tarde.

5. *Gestión de las convocatorias*

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

La gestión de los procesos de provisión se ajustará a lo establecido en las presentes bases y, en su caso, a las particularidades derivadas de cada convocatoria específica.

El plazo máximo para la resolución de las convocatorias será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y podrá ser objeto de ampliación, mediante resolución motivada del órgano de gestión, cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen.

6. *Contenido mínimo de las bases específicas*

Por resolución de la Presidencia del CHGUV se aprobarán las convocatorias específicas de plazas que contendrán los siguientes extremos:

- Descripción y número de plazas
- Clasificación retributiva
- Carácter sanitario o no sanitario
- Perfil clínico o de gestión, en su caso
- Adscripción funcional
- Requisitos específicos
- Modelo de solicitud o sede electrónica donde obtenerlo
- Plazo de presentación de las solicitudes y documentación requerida
- Baremo de méritos, en su caso
- Duración de la fase 2.ª (exposición y defensa del proyecto de gestión) y puntuación mínima para superarla
- Periodicidad del proceso de evaluación del desempeño, que no será inferior a dos años ni superior a cuatro.

Por razones de eficiencia, las convocatorias específicas podrán regular de forma conjunta los procesos y características de varias plazas.

7. *Requisitos generales de los aspirantes*

Para ser admitidos/as en los procesos de provisión, los/as aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión en la plaza de nueva adjudicación los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes convocatorias específicas.

7.1. Ser empleado/a público/a con carácter fijo, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

7.1.1. Para las plazas de jefatura clínica: haber ejercido plaza de la especialidad de que se trate durante un periodo no inferior a cinco años en el caso de jefaturas de servicio, o no inferior a tres años en el de jefaturas de sección, como personal laboral fijo o personal funcionario de carrera, que haya sido seleccionado en procesos selectivos de las administraciones públicas, y que presten servicios en centros sanitarios de titularidad pública, o con nombramiento como personal estatutario fijo en las instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud.

7.1.2. Para el resto de plazas: ser empleado laboral fijo del CHGUV del grupo de titulación o categoría correspondientes; en caso de que lo prevean las convocatorias específicas, ser estatutario fijo, funcionario de carrera o laboral fijo del mismo grupo de titulación, de conformidad con los Estatutos del CHGUV y demás normativa que resulte de aplicación.

7.2. Estar en posesión de la titulación requerida para acceder a la plaza o categoría profesional a la que se concursa y, en su caso, de la especialidad correspondiente.

Para las jefaturas de servicio de carácter asistencial será necesario estar en posesión del título de doctor.



7.3. Posseir l'aptitud psicofísica i funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça i categoria.

7.4. No excedir l'edat de jubilació que assenyalé la normativa aplicable al règim jurídic de la persona participant.

7.5. No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública o servei públic en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni trobar-se inhabilitat per sentència judicial ferma per a l'accés o exercici de funcions públiques ni per a la corresponent professió.

En el cas dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o Espai Econòmic Europeu, no trobar-se inhabilitat, per sanció o pena, per a l'exercici professional o per a l'accés a funcions o serveis públics en aquests, ni haver sigut separat, per sanció disciplinària, d'algunes de les seues administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

8. Publicació de les convocatòries

Les convocatòries específiques, aprovades mitjançant una resolució de la Presidència del Consorci HGUV, es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

9. Sol·licituds

a) Les persones interessades a participar en les convocatòries dirigiran la sol·licitud degudament omplida a la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, i la presentaran juntament amb la documentació corresponent, preferentment en el Registre General del CHGUV (av. Tres Creus, 2, 46014 València), o bé per mitjà de qualsevol de les formes previstes en la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas d'enviament per mitjà de correu certificat, la presentació de la sol·licitud, la documentació annexa i el projecte o memòria de gestió en l'oficina de Correus haurà de realitzar-se d'acord amb el que preveu l'article 31 del Reial decret 1829/1999, en sobre obert a fi que l'exemplar destinat al CHGUV siga datat i segellat.

En el cas que la sol·licitud no estiguera datada per les oficines públiques de registre o per les oficines de correus, s'entendrà únicament com a data vàlida la d'entrada en el Registre General del CHGUV.

b) En el cas de concórrer a diverses places la persona interessada haurà d'indicar l'ordre de prelatió, en cas contrari la sol·licitud es processarà per l'ordre del seu compliment.

c) Les sol·licituds s'ajustaran al model que en cada convocatòria específica s'indique.

d) El termini de presentació de sol·licituds serà el que estableisca cada convocatòria específica que serà, com a mínim, de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), en els termes que estableix l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

e) La consignació de dades falses en la sol·licitud o en la documentació aportada pels aspirants, comportarà l'exclusió del procés o nul·litat del nomenament i adjudicació de plaça si és el cas, sense perjudici de les mesures legals, disciplinàries o laborals que corresponguen.

f) El domicili que figure en la sol·licitud serà el considerat vàlid pel que fa a notificacions.

10. Admissió de sol·licituds

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan de gestió publicarà la llista provisional de concursants admesos i exclosos, amb expressió, en l'últim cas, de les causes d'exclusió.

Les persones concursants exclosos disposaran d'un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per a esmenar el defecte o omisió que haja motivat la seua exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe la llista definitiva, que es publicarà en idèntica forma que la provisional.

11. Documentació i projecte de gestió

La documentació acreditativa haurà de ser original o, a falta d'això, trobar-se degudament compulsada. En cas contrari s'entendrà com no presentada.

7.3. Poseer la aptitud psicofísica y funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la plaza y categoría.

7.4. No exceder de la edad de jubilación que señale la normativa aplicable al régimen jurídico de la persona participante.

7.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o servicio público en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el acceso o ejercicio de funciones públicas ni para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en los mismos, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

8. Publicación de las convocatorias

Las convocatorias específicas, aprobadas mediante resolución de la Presidencia del Consorcio HGUV, se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

9. Solicitudes

a) Las personas interesadas en participar en las convocatorias dirigirán la solicitud debidamente cumplimentada a la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV, presentándola junto con la documentación correspondiente, preferentemente en el Registro General del CHGUV (av. Tres Cruces, 2, 46014 València), o bien mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de envío mediante correo certificado, la presentación de la solicitud, la documentación anexa y el proyecto o memoria de gestión en la oficina de Correos deberá realizarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, en sobre abierto a fin de que el ejemplar destinado al CHGUV sea fechado y sellado.

En caso de que la solicitud no estuviera fechada por las oficinas públicas de registro o por las oficinas de correos se entenderá únicamente como fecha válida la de entrada en el Registro General del CHGUV.

b) En el caso de concurrir a diversas plazas el interesado deberá indicar el orden de prelación, en caso contrario la solicitud se procesará por el orden de su cumplimentación.

c) Las solicitudes se ajustarán al modelo que en cada convocatoria específica se indique.

d) El plazo de presentación de solicitudes será el que establezca cada convocatoria específica que será, como mínimo, de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), en los términos que establece el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

e) La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada por los aspirantes, conllevará la exclusión del proceso o nulidad del nombramiento y adjudicación de plaza en su caso, sin perjuicio de las medidas legales, disciplinarias o laborales que correspondan.

f) El domicilio que figure en la solicitud será el considerado válido a efectos de notificaciones.

10. Admisión de solicitudes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de gestión publicará la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en el último caso, de las causas de exclusión.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto u omisión que haya motivado su exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en idéntica forma que la provisional.

11. Documentación y proyecto de gestión

La documentación acreditativa deberá ser original o, en su defecto, hallarse debidamente compulsada. En caso contrario se entenderá como no presentada.



La comissió de valoració podrà admetre, quan els considere fefaentment acreditats i els verifique, documents impresos amb firma o empremta digital, o documents electrònics degudament referenciats de bases de dades documentals.

La comissió de valoració només podrà valorar la documentació degudament acreditada dins del termini i en la forma corresponent, si bé podrà requerir els aclariments que considere. En cas de documents redactats en idiomes diferents dels oficials a la Comunitat Valenciana, se'n podrà requerir a l'aspirant una traducció jurada o fefaent.

Juntament amb la sol·licitud de participació els aspirants hauran d'aportar, inexcusablement, la documentació que es detalla a continuació:

a) Document nacional d'identitat (DNI) o document equivalent per als nacionals d'altres estats.

b) Titulació requerida per a accedir a la plaça o categoria a què es concursa, o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol i haver realitzat el depòsit per a la seua expedició. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, credencial emesa per l'òrgan competent que n'acredite l'homologació.

c) Projecte tècnic de gestió d'acord amb les condicions següents:

1. Per a les places de caràcter sanitari, el contingut del projecte tècnic de gestió versarà, almenys, sobre les següents qüestions i haurà de guardar coherència amb el Pla estratègic del CHGUV i el Pla de salut de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública:

– Programa d'accions i propostes assistencials, orientades al pacient, que milloren l'accessibilitat, l'eficiència i la satisfacció dels ciutadans, analitzant costos i recursos.

– Anàlisi de situació i proposta d'objectius, sobre la base de la gestió clínica, d'estratègies i activitats i implantació de processos que garantiscen o milloren la continuïtat entre nivells assistencials.

– Pla de qualitat de garanties i seguretat clínica.

– Anàlisi de la cartera de serveis i, si és el cas, coordinació intra i extrahospitalària.

– Propostes de cooperació assistencial amb les unitats clíniques del Departament de Salut València - Hospital General o altres si és el cas.

– Docència pre i post graduada.

– Investigació: àrees d'interés i projectes d'investigació, finançament i incardinació amb els projectes de la Fundació d'Investigació Hospital General València.

2. Per a les places de caràcter no sanitari, es presentarà un projecte de gestió que arrebplegarà les línies fonamentals i objectius que s'han de desenvolupar, per a cada una de les places a què es concorre. El seu contingut es referirà, almenys, als aspectes següents:

– Programa d'accions i propostes de gestió que milloren l'eficiència i la qualitat del servei i la satisfacció dels diferents usuaris, analitzant costos i recursos.

– Anàlisi de situació i proposta d'objectius, estratègies i activitats respecte a la situació de la unitat.

– Anàlisi de recursos.

– Propostes de coordinació entre la unitat i la resta de serveis o unitats del Departament de Salut València - Hospital General, en el cas que siga procedent.

– Si és el cas, docència i investigació.

3. El projecte es presentarà en format electrònic o digital editable en format compatible amb OpenOffice o Microsoft Office, i en cinc exemplars en paper encuadernats.

4. La no-presentació del projecte juntament amb la sol·licitud determinarà necessàriament l'exclusió del procés, sense que pugua ser objecte d'esmena.

d) *Curriculum vitae*, on consten els mèrits valorables, de conformitat amb el barem que preveja la corresponent convocatòria, i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

e) Certificació expedida per l'òrgan competent, de complir les condicions requerides en les convocatòries específiques, de conformitat amb el que estableix la base 7.1.

12. Comissions de valoració

a) En les convocatòries específiques o mitjançant una resolució singular de la Presidència del CHGUV, que es publicarà en el *Diari Oficial*

La comisión de valoración admitirá, cuando los considere fehacientemente acreditados y los verifique, documentos impresos con firma o huella digital, o documentos electrónicos debidamente referenciados de bases de datos documentales.

La comisión de valoración solo podrá valorar la documentación debidamente acreditada en tiempo y forma, si bien podrá requerir las aclaraciones que estime oportunas. En caso de documentos redactados en idiomas distintos a los oficiales en la Comunitat Valenciana, se podrá requerir al aspirante traducción jurada o fehaciente de los mismos.

Junto a la solicitud de participación las personas aspirantes deberán aportar, la documentación que se detalla a continuación:

a) Documento nacional de identidad (DNI) o documento equivalente para los nacionales de otros estados.

b) Titulación requerida para acceder a la plaza o categoría a las que se concursa, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y haber realizado el depósito para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, credencial emitida por el órgano competente que acredite su homologación.

c) Proyecto técnico de gestión de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Para las plazas de carácter sanitario, el contenido del proyecto técnico de gestión versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones y deberá guardar coherencia con el Plan estratégico del CHGUV y el Plan de salud de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública:

– Programa de acciones y propuestas asistenciales, orientadas al paciente, que mejoren la accesibilidad, la eficiencia y la satisfacción de los ciudadanos, analizando costes y recursos.

– Análisis de situación y propuesta de objetivos, sobre la base de la gestión clínica, de estrategias y actividades e implantación de procesos que garanticen o mejoren la continuidad entre niveles asistenciales.

– Plan de calidad de garantías y seguridad clínica.

– Análisis de la cartera de servicios y, en su caso, coordinación intra y extrahospitalaria.

– Propuestas de cooperación asistencial con las unidades clínicas del Departamento de Salud València - Hospital General u otros en su caso.

– Docencia pre y post graduada.

– Investigación: áreas de interés y proyectos de investigación, financiación e incardinación con los proyectos de la Fundación de Investigación Hospital General Valencia.

2. Para las plazas de carácter no sanitario, se presentará un proyecto de gestión que recogerá las líneas fundamentales y objetivos que se han de desarrollar, para cada una de las plazas a las que se concursa. Su contenido se referirá, al menos, a los siguientes aspectos:

– Programa de acciones y propuestas de gestión que mejoren la eficiencia y la calidad del servicio y la satisfacción de los diferentes usuarios/as, analizando costes y recursos.

– Análisis de situación y propuesta de objetivos, estrategias y actividades respecto a la situación de la unidad.

– Análisis de recursos.

– Propuestas de coordinación entre la unidad y el resto de servicios o unidades del Departamento de Salud València - Hospital General, en el caso de que proceda.

– En su caso, docencia e investigación.

3. El proyecto se presentará en formato electrónico o digital editable en formato compatible con OpenOffice o Microsoft Office, y en cinco ejemplares en papel encuadernados.

4. La no presentación del proyecto junto a la solicitud determinará necesariamente la exclusión del proceso, sin que pueda ser objeto de subsanación.

d) *Curriculum vitae*, donde consten los méritos valorables, de conformidad con el barem que prevea la correspondiente convocatoria, y documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Certificación expedida por el órgano competente, de cumplir las condiciones requeridas en las convocatorias específicas, de conformidad con lo establecido en la base 7.1.

12. Comisiones de valoración

a) En las convocatorias específicas o mediante resolución singular de la Presidencia del CHGUV, que se publicará en el *Diari Oficial*



de la Generalitat Valenciana (DOGV), s'establirà la seua composició nominal, que estarà conformada per un president, tres vocals i un secretari titulars, i altres tants de suplents.

b) Les comissions de valoració tindran la consideració d'òrgan col·legiat i se'ls aplica el que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i ordenaran la seua composició i activitat d'acord amb els principis rectoros establits en l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'EBEP.

c) Les comissions de valoració tenen com a comesa l'avaluació dels mèrits i els projectes de gestió presentats pels aspirants, així com de l'exposició o entrevista; la formulació de la proposta d'adjudicació d'acord amb les bases de la convocatòria i, en general, l'execució del procés amb subjecció a les normes aplicables, garantint la igualtat d'oportunitats entre els aspirants i la transparència del procés.

d) Pel que fa a comunicacions i la resta d'incidències les comissions tenen la seu en la Direcció de Recursos Humans del CHGUV.

13. Barems específics de mèrits i acreditació

Els barems de mèrits podran fer referència a un conjunt homogeni de places, i es publicaran bé mitjançant una resolució singular o bé annexats a les convocatòries específiques.

Els barems podran estructurar-se identificant mèrits específics i generals, en funció del contingut de l'activitat a desenvolupar o perfil de la plaça.

13.1. Els mèrits s'acreditaran i documentaran de les formes següents:

13.1.1. Experiència professional o antiguitat, segons preveja la convocatòria.

Per mitjà d'un certificat emès pel registre de personal o òrgan competent de la institució, entitat o Administració pública.

13.1.2. Formació acadèmica

Per mitjà d'una certificació acadèmica emesa per l'òrgan competent.

13.1.3. Formació especialitzada (només per a places de caràcter facultatiu)

Per mitjà de títol oficial de les especialitats sanitàries o, si és el cas, acreditació oficial dels períodes de formació i residència previs a l'adquisició d'aquells.

13.1.4. Cursos de formació. Diplomes i màsters

Per mitjà de certificats emesos pels òrgans o instituts de formació de les administracions públiques o Sistema Nacional de Salut, les seues escoles de formació, universitats, els convocats en el marc dels acords de formació contínua d'empleats de les administracions públiques, o en el cas de formació contínua i continuada els impartits per centres degudament acreditats o reconeguts per a la docència pels òrgans competents.

No es valoraran els cursos de valencià o d'idiomes, ni els cursos integrats en una titulació universitària o acadèmica quan formen part del pla d'estudis, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa de les places ocupades.

13.1.5. Activitat docent, científica o investigadora

Per mitjà de certificació acreditativa emesa per l'òrgan acadèmic o administratiu competent.

13.1.6. Publicacions. Treballs científics i d'investigació

Articles, llibres o capítols de publicacions col·lectives, de prestigi reconegut i interès científic. Hauran de ser detallats específicament en la relació de mèrits o autobaremació. Si es tracta de recursos electrònics o es troben referenciats en bases de dades indexades per mitjà d'estàndards internacionalment admesos, es podran valorar si l'aspirant els indica i identifica unívocament en la seua sol·licitud, i la comissió els considera suficientment acreditats i verificables.

13.1.7. Coneixement del valencià

Per mitjà d'una certificació, o convalidació o homologació emesa per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV). Només es valorarà el nivell més alt obtingut.

13.1.8. Coneixement d'idiomes de la Unió Europea

Per mitjà d'una certificació acadèmica, o convalidació o homologació emesa per l'òrgan competent. Només es valorarà el nivell més alt obtingut i en cap cas es consideraran els cursos superats d'idiomes

de la Generalitat Valenciana (DOGV), se establecerà su composición nominal, que estará conformada por un presidente, tres vocales y un secretario titulares, y otros tantos suplentes.

b) Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órgano colegiado y les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y ordenarán su composición y actividad de acuerdo con los principios rectores establecidos en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP.

c) Las comisiones de valoración tienen como cometido la evaluación de los méritos y los proyectos de gestión presentados por los aspirantes, así como de la exposición o entrevista; la formulación de la propuesta de adjudicación de acuerdo con las bases de la convocatoria y, en general, la ejecución del proceso con sujeción a las normas aplicables, garantizando la igualdad de oportunidades entre los aspirantes y la transparencia del proceso.

d) A efectos de comunicaciones y demás incidencias las comisiones tendrán su sede en la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV.

13. Baremos específicos de méritos y acreditación de los mismos

Los baremos de méritos podrán hacer referencia a un conjunto homogéneo de plazas, y se publicarán bien mediante resolución singular o bien anejos a las convocatorias específicas.

Los baremos podrán estructurarse identificando méritos específicos y generales, en función del contenido de la actividad a desarrollar o perfil de la plaza.

13.1. Los méritos se acreditarán y documentarán de las formas siguientes:

13.1.1. Experiencia profesional o antigüedad, según prevea la convocatoria.

Mediante certificado emitido por el registro de personal u órgano competente de la institución, entidad o Administración pública.

13.1.2. Formación académica

Mediante certificación académica emitida por el órgano competente.

13.1.3. Formación especializada (solo para plazas de carácter facultativo)

Mediante título oficial de las especialidades sanitarias o, en su caso, acreditación oficial de los periodos de formación y residencia previos a la adquisición de aquellos.

13.1.4. Cursos de formación. Diplomas y másteres

Mediante certificados emitidos por los órganos o institutos de formación de las administraciones públicas o Sistema Nacional de Salud, sus escuelas de formación, universidades, los convocados en el marco de los acuerdos de formación continua de empleados de las administraciones públicas, o en el caso de formación continua y continuada los impartidos por centros debidamente acreditados o reconocidos para la docencia por los órganos competentes.

No se valorarán los cursos de valenciano o de idiomas, ni los cursos integrados en una titulación universitaria o académica cuando formen parte del plan de estudios, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de las plazas ocupadas.

13.1.5. Actividad docente, científica o investigadora

Mediante certificación acreditativa emitida por el órgano académico o administrativo competente.

13.1.6. Publicaciones. Trabajos científicos y de investigación

Artículos, libros o capítulos de publicaciones colectivas, de reconocido prestigio e interés científico. Deberán ser detallados específicamente en la relación de méritos o autobaremación. Si se trata de recursos electrónicos o se encuentran referenciados en bases de datos indexadas mediante estándares internacionalmente admitidos, se podrán valorar si el aspirante los relaciona e identifica unívocamente en su solicitud, y la comisión los considera suficientemente acreditados y verificables.

13.1.7. Conocimiento del valenciano

Mediante certificación, o convalidación u homologación emitida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV). Sólo se valorará el nivel más alto obtenido.

13.1.8. Conocimiento de idiomas de la Unión Europea

Mediante certificación académica, o convalidación u homologación emitida por el órgano competente. Sólo se valorará el nivel más alto obtenido y en ningún caso se considerarán los cursos superados de idio-



inclosos en els plans d'estudis d'ESO, Batxiller, Formació Professional, i d'estudis universitaris de qualsevol nivell.

13.2. Adequació a les funcions a desenvolupar

En general, i en especial pel que fa als apartats d'experiència professional, formació, i activitat docent i investigadora, els mèrits al·legats només podran valorar-se si es troben en relació directa amb les funcions a realitzar en la categoria de què es tracte.

En aquest sentit, els cursos relacionats amb: tecnologies de la informació, estadística, prevenció de riscos laborals, planificació, ordenació i gestió sanitària, i els de semblant naturalesa es consideraran com de caràcter generalista, excepte en el cas de places on els cursos es corresponguen directament a la seua àrea funcional i d'activitat o el barem de mèrits preveja un altre règim diferent.

13.3. Període computable

El període computable dels mèrits finalitzarà el dia de la publicació de les convocatòries específiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

13.4. En cap cas un mèrit podrà ser al·legat o valorat en més d'un apartat, subapartat o epígraf del barem.

14. Desenvolupament de les convocatòries

El procés de valoració dels concursos constarà de dos fases. Cada una de les fases serà valorada amb un màxim de 50 punts.

a) En la primera fase seran valorats els mèrits degudament acreditats pels aspirants, d'acord amb allò que s'ha establert en aquests bases i amb el barem de mèrits aprovat per a la respectiva convocatòria específica.

b) La segona fase consistirà en l'exposició pública davant de la corresponent comissió de valoració d'un projecte tècnic de gestió de la unitat que es tracte, en un acte únic de caràcter públic, tenint una duració màxima de 60 minuts, i un mínim de 30 minuts. El temps de defensa del projecte serà establert per la convocatòria específica.

Tindrà caràcter eliminatori, i per a superar-la cal obtenir almenys el 50 % de la puntuació màxima.

La puntuació final estarà determinada per la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades a cada participant per cada membre de la comissió de valoració.

15. Resolució de les convocatòries i nomenament

La comissió de valoració abans de formular la proposta de resolució farà públiques les puntuacions assignades en les distintes fases de la convocatòria.

Durant el termini de 10 dies hàbils, a comptar del següent al de la publicació, les persones interessades podran al·legar el que estimen convenient.

La qualificació final de la convocatòria serà la resultant de la suma de les valoracions obtingudes en les dos fases.

La proposta d'adjudicació es realitzarà a favor de l'aspirant que obtinga major qualificació final i no es podrà proposar més d'un candidat per plaça. Si dos o més concursants obtingueren idèntica qualificació final, l'empat es resoldrà a favor del que haguera obtingut major puntuació en l'exposició i defensa del projecte de gestió; si així i tot persistira l'empat, es resoldrà seguint l'ordre dels apartats indicats en la base 13, i si continua, se seguirà l'ordre alfabètic de cognoms i nom, començant per 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 la convocatòria corresponent.

La proposta de la comissió té caràcter vinculant per a l'òrgan competent. No obstant això, el procés podrà declarar-se desert quan en cap dels aspirants concórreguen els requisits exigibles o no superen la fase eliminatòria.

L'òrgan competent del CHGUV dictarà una resolució d'acord amb la proposta de la comissió de valoració.

La resolució del procés es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

En el cas que es constate que un aspirant seleccionat no reuneix els requisits exigits en la convocatòria es deixarà sense efecte la designació mitjançant una resolució motivada.

En qualsevol moment per part de l'òrgan de gestió, podrà requerir-se a les persones aspirants l'acreditació complementària dels requisits exigits amb vista a l'adopció de les mesures oportunes, si és el cas.

mas incluidos en los planes de estudios de ESO, Bachiller, Formación Profesional, y de estudios universitarios de cualquier nivel.

13.2. Adequación a las funciones a desarrollar

En general, y en especial en lo que concierne a los apartados de experiencia profesional, formación, y actividad docente e investigadora, los méritos alegados solo podrán valorarse si se hallan en relación directa con las funciones a realizar en la categoría de que se trate.

En este sentido, los cursos relacionados con: tecnologías de la información, estadística, prevención de riesgos laborales, planificación, ordenación y gestión sanitaria, y los de similar naturaleza se considerarán como de carácter generalista, salvo en el caso de plazas donde los cursos se correspondan directamente a su área funcional y de actividad o el baremo de méritos prevea otro régimen diferente.

13.3. Periodo computable

El periodo computable de los méritos finalizará el día de la publicación de las convocatorias específicas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

13.4. En ningún caso un mérito podrá ser alegado o valorado en más de un apartado, subapartado o epígrafe del baremo.

14. Desarrollo de las convocatorias

El proceso de valoración de los concursos constará de dos fases. Cada una de las fases será valorada con un máximo de 50 puntos.

a) En la primera fase serán valorados los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, conforme a lo establecido en estas bases y con el baremo de méritos aprobado para la respectiva convocatoria específica.

b) La segunda fase consistirá en la exposición pública ante la correspondiente comisión de valoración de un proyecto técnico de gestión de la unidad de que se trate, en un acto único de carácter público, teniendo una duración máxima de 60 minutos, y un mínimo de 30 minutos. El tiempo de defensa del proyecto será establecido por la convocatoria específica.

Tendrá carácter eliminatorio, y para superarla es necesario alcanzar al menos el 50 % de la puntuación máxima.

La puntuación final vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas a cada participante por cada miembro de la comisión de valoración.

15. Resolución de las convocatorias y nombramiento

La comisión de valoración antes de formular la propuesta de resolución hará públicas las puntuaciones asignadas en las distintas fases de la convocatoria.

Durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, las personas interesadas podrán alegar lo que estimen conveniente.

La calificación final de la convocatoria será la resultante de la suma de las valoraciones obtenidas en las dos fases.

La propuesta de adjudicación se realizará a favor del aspirante que obtenga mayor calificación final y no se podrá proponer a más de un candidato por plaza. Si dos o más concursantes obtuvieran idéntica calificación final, el empate se resolverá a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en la exposición y defensa del proyecto de gestión; si aun así persistiera el empate, se resolverá siguiendo el orden de los apartados indicados en la base 13, y de continuar se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra que se obtenga por sorteo de acuerdo con la resolución del órgano competente de la Administración del Consell del año de la correspondiente convocatoria.

La propuesta de la comisión tiene carácter vinculante para el órgano competente. No obstante, el proceso podrá declararse desierto cuando en ninguno de los aspirantes concurren los requisitos exigibles o no superen la fase eliminatòria.

El órgano competente del CHGUV dictará resolución, de acuerdo con la propuesta de la comisión de valoración.

La resolución del proceso se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

En caso de que se constate que un aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria se dejará sin efecto la designación mediante resolución motivada.

En cualquier momento por parte del órgano de gestión, podrá requerirse a las personas aspirantes la acreditación complementaria de los requisitos exigidos en orden a la adopción de las medidas oportunas, en su caso.



16. Desistiment i renúncia

Només es podrà desistir de la sol·licitud de participació en la convocatòria abans que finalitze el termini per a la seua presentació.

La renúncia a la plaça adjudicada no tindrà efecte, llevat que s'haguera obtingut una altra plaça en una convocatòria concurrent, de concurs o lliure designació, i en aquest cas s'haurà d'exercir l'oportuna opció dins del termini assenyalat per a la presa de possessió.

Així mateix, es podrà desistir de la participació en el procés o renunciar a la plaça sol·licitada quan transcorreguen més de nou mesos des del final del termini de presentació de sol·licituds de participació en la respectiva convocatòria, i aquesta no s'haja resolt.

17. Cessament i presa de possessió

La destinació obtinguda com a resultat de les convocatòries específiques és irrenunciable.

Els aspirants seleccionats obtindran un nomenament temporal per a la plaça, l'exercici de la qual serà avaluat als efectes de la seua continuïtat, en la forma i el termini que s'establisca en la convocatòria específica; el termini no serà inferior a dos anys.

En el cas dels empleats del CHGUV, el cessament en la plaça exercida amb anterioritat es realitzarà d'ofici.

La presa de possessió en la plaça adjudicada es realitzarà d'acord amb el que preveja la resolució de nomenament i com a màxim en el termini d'un mes a partir de l'endemà del dia de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Les persones que no formalitzen la corresponent presa de possessió en el termini fixat per a això, perdran els drets derivats de la participació en la convocatòria.

18. Avaluació de l'exercici

L'avaluació de l'exercici té per objecte mesurar i valorar la conducta professional i el rendiment o l'èxit de resultats; així com valorar la proposta de gestió futura de la unitat.

Mentre no es desenvolupen els sistemes d'avaluació de l'exercici previstos en l'article 20 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'EBEP, l'avaluació de l'exercici de les places objecte d'aquests convocatòries se subjectarà al procediment següent:

18.1. Comissió d'avaluació

Mitjançant una resolució de la Presidència del CHGUV es designarà una comissió d'avaluació, subjecta a criteris de professionalitat, transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació.

Seràn aplicables els principis i criteris a què es refereix la base 12.

18.2. Contingut de la memòria de gestió i del *curriculum vitae*

La memòria de gestió té per objecte detallar i documentar fefaentment la gestió, funcionament i activitats de la unitat durant el període objecte d'avaluació, així com concretar les propostes de gestió per al següent període en cas d'obtindre la pròrroga en el nomenament; que hauran de ser posades en relació amb el projecte de gestió presentat en la convocatòria inicial, atenent les diverses àrees (activitat, costos i recursos, qualitat del servei, i si és el cas docència i investigació). Per la seua banda, el *curriculum vitae* es referirà al període objecte d'avaluació.

El contingut de la memòria i el *curriculum vitae* o la falta de presentació no podrà ser objecte d'esmena.

18.3. Gestió del procés d'avaluació

En el termini màxim d'un mes des de la data de venciment del període objecte d'avaluació, la persona interessada haurà de presentar en el Registre General del CHGUV i dirigir a la Direcció de Recursos Humans la memòria de gestió i el *curriculum vitae*.

La memòria de gestió es presentarà en format electrònic o digital editable en format compatible amb OpenOffice o Microsoft Office, i en cinc exemplars en paper encuadernats.

La direcció-gerència formularà, després de demanar els informes que considere necessaris, una proposta motivada sobre la procedència de la continuïtat en la plaça de la persona avaluada. En el cas de les direccions clíniques la comissió clínica emetrà un informe previ no vinculant.

Rebuda i comprovada la documentació, la Direcció de Recursos Humans procedirà a convocar una sessió pública en què la persona avaluada exposarà i defensarà davant de la comissió el contingut de la

16. Desistimiento y renuncia

Sólo se podrá desistir de la solicitud de participación en la convocatoria antes de que finalice el plazo para su presentación.

La renuncia a la plaza adjudicada no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otra plaza en una convocatoria concurrente, de concurso o libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

Asimismo se podrá desistir de la participación en el proceso o renunciar a la plaza solicitada cuando transcurran más de nueve meses desde el fin del plazo de presentación de solicitudes de participación en la respectiva convocatoria, y esta no se haya resuelto.

17. Cese y toma de posesión

El destino obtenido como resultado de las convocatorias específicas es irrenunciable.

Las personas aspirantes seleccionadas obtendrán un nombramiento temporal para la plaza, cuyo desempeño será evaluado a efectos de su continuidad, en la forma y plazo que se establezca en la convocatoria específica; dicho plazo no será inferior a dos años.

En el caso de los empleados del CHGUV, el cese en la plaza desempeñada con anterioridad se realizará de oficio.

La toma de posesión en la plaza adjudicada, se realizará de acuerdo con lo que prevea la resolución de nombramiento y como máximo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Quienes no formalizaran la correspondiente toma de posesión en el plazo fijado para ello, decaerán en los derechos derivados de su participación en la convocatoria.

18. Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño tiene por objeto medir y valorar la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados; así como valorar la propuesta de gestión futura de la unidad.

En tanto en cuanto se desarrollen los sistemas de evaluación del desempeño previstos en el artículo 20 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP, la evaluación del desempeño de las plazas objeto de estas convocatorias se sujetará al siguiente procedimiento:

18.1. Comisión de evaluación

Mediante resolución de la Presidencia del CHGUV se designará una comisión de evaluación, sujeta a criterios de profesionalidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

Serán aplicables los principios y criterios a los que se refiere la base 12.

18.2. Contenido de la memoria de gestión y del *curriculum vitae*

La memoria de gestión tiene por objeto detallar y documentar fehacientemente la gestión, funcionamiento y actividades de la unidad durante el periodo objeto de evaluación, así como concretar las propuestas de gestión para el siguiente periodo en caso de obtener la pròrroga en el nombramiento; que deberán ser puestas en relación con el proyecto de gestión presentado en la convocatoria inicial, atendiendo a las diversas áreas (actividad, costes y recursos, calidad del servicio, y en su caso docencia e investigación). Por su parte, el *curriculum vitae* se referirá al periodo objeto de evaluación.

El contenido de la memoria y el *curriculum vitae* o su falta de presentación no podrá ser objeto de subsanación.

18.3. Gestión del proceso de evaluación

En el plazo máximo de un mes desde la fecha de vencimiento del periodo objeto de evaluación, la persona interesada deberá presentar en el Registro General del CHGUV y dirigir a la Dirección de Recursos Humanos la memoria de gestión y el *curriculum vitae*.

La memoria de gestión se presentará en formato electrònic o digital editable en formato compatible con OpenOffice o Microsoft Office, y en cinco ejemplares en papel encuadernados.

La direcció-gerencia formularà, tras recabar los informes que considere necesarios, propuesta motivada sobre la procedencia de la continuidad en la plaza de la persona evaluada. En el caso de las jefaturas clínicas la comisión clínica emitirá informe previo no vinculante.

Recibida y comprobada la documentación, la Dirección de Recursos Humanos procederá a convocar una sesión pública en donde la persona evaluada expondrà y defenderà ante la comisión el contenido de la



memòria de gestió, del *curriculum vitae* si és el cas, i se sotmetrà a les preguntes o qüestions que se li formulen tant sobre el període transcorregut com sobre el projecte de futur.

La comissió avaluarà motivadament l'exercici com a positiu o negatiu. Quan el resultat de l'avaluació siga positiu les persones interessades continuaran exercint la plaça durant un nou període, pel termini establert en la convocatòria específica, llevat que es tractara d'una convocatòria anticipada i en aquest cas la resolució establirà el nou termini d'exercici.

Quan la qualificació siga negativa o desfavorable a la continuïtat o l'interessat renunci a l'avaluació, aquest cessarà en la plaça de direcció i s'incorporarà a una plaça bàsica de la seua categoria o quedarà, si és el cas, en la situació que corresponga en la seua administració o servei de salut de procedència.

Excepcionalment, mitjançant una resolució motivada, quan hi haja circumstàncies que menyscaben o alteren el funcionament de la Unitat, l'autoritat convocant podrà anticipar el procés d'avaluació de l'exercici inicialment establert en la convocatòria corresponent.

La falta de presentació de la memòria de gestió suposarà l'automàtica renúncia al procés d'avaluació i la finalització del nomenament temporal obtingut inicialment, i la persona es reincorporarà a la seua plaça bàsica o situació que corresponga.

18.4. Resolució del procés d'avaluació

La resolució del procés d'avaluació serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), i servirà de notificació a totes les persones interessades.

La resolució consistirà en la pròrroga del nomenament temporal obtingut inicialment per un nou període, o en la finalització i cessament de la persona avaluada.

Quan les circumstàncies ho justifiquen podrà establir-se motivadament un període de nou exercici inferior al fixat inicialment.

19. Vinculació de les bases

Aquests bases generals i les específiques de cada convocatòria vinculen el CHGUV, les comissions i els que participen en els processos de provisió.

20. Recursos

20.1. Contra les convocatòries i bases específiques.

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

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

Contra els acords i resolucions de l'òrgan de gestió o de les comissions, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant de la Presidència del CHGUV en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà del dia de 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.

21. Publicitat d'actes i acords

21.1. Les bases generals, les corresponents convocatòries específiques, les resolucions que aproven la composició de les comissions, i les resolucions que posen fi a cada un dels processos es publicaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

21.2. La resta de resolucions i acords de l'òrgan de gestió o de les comissions es publicaran amb caràcter oficial, d'acord amb el que preveu l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, per mitjà de la seua inserció en el tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans del CHGUV i en la pàgina web corporativa.

memoria de gestión, del *curriculum vitae* en su caso, y se someterá a las preguntas o cuestiones que se le formulen tanto sobre el periodo transcurrido como sobre el proyecto de futuro.

La comisión evaluará motivadamente el desempeño como positivo o negativo. Cuando el resultado de la evaluación sea positivo las personas interesadas seguirán desempeñando la plaza durante un nuevo periodo, por el plazo establecido en la convocatoria específica, salvo que se tratara de una convocatoria anticipada en cuyo caso la resolución establecerá el nuevo plazo de desempeño.

Quando la calificación sea negativa o desfavorable a la continuidad o el interesado renuncie a la evaluación, este cesará en la plaza de jefatura y se incorporará a una plaza básica de su categoría o quedará, en su caso, en la situación que corresponda en su administración o servicio de salud de procedencia.

Excepcionalmente mediante resolución motivada, cuando existan circunstancias que menoscaben o alteren el funcionamiento de la unidad, la autoridad convocante podrá anticipar el proceso de evaluación del desempeño inicialmente establecido en la correspondiente convocatoria.

La falta de presentación de la memoria de gestión supondrá la automática renuncia al proceso de evaluación y la finalización del nombramiento temporal obtenido inicialmente, reincorporándose la persona a su plaza básica o situación que corresponda.

18.4. Resolució del proceso de evaluación

La resolución del proceso de evaluación será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), sirviendo de notificación a todas las personas interesadas.

La resolución consistirá en la pròrroga del nombramiento temporal obtenido inicialmente por un nuevo periodo, o en su finalización y cese de la persona evaluada.

Quando las circunstancias lo justifiquen podrá establecerse motivadamente un periodo de nuevo desempeño inferior al fijado inicialmente.

19. Vinculación de las bases

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

20. Recursos

20.1. Contra las convocatorias y bases específicas.

Contra las convocatorias 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, 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 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.

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

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.

21. Publicidad de actos y acuerdos

21.1. Las bases generales, las correspondientes convocatorias específicas, las resoluciones que aprueben la composición de las comisiones, y las resoluciones que pongan fin a cada uno de los procesos se publicarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

21.2. El resto de resoluciones y acuerdos del órgano de gestión o de las comisiones 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.



Quan la informació a publicar siga elevada o el seu volum considerable, la publicació es realitzarà a través de la pàgina web corporativa, i s'insereix una ressenya en el tauler d'anuncis.

Els corresponents terminis comptaran a partir de la data de publicació de l'acord o, si és el cas, de la seua ressenya en el tauler d'anuncis.

21.3. La publicació dels acords i actes de les comissions o de l'òrgan de gestió servirà de notificació a totes les persones interessades, i es donaran per resoltes les alegacions o impugnacions presentades, si és el cas.

22. Llengües oficials de la Comunitat Valenciana

D'acord amb l'Estatut d'Autonomia i d'acord amb la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, els candidats podran utilitzar i exigir durant el desenvolupament dels processos l'ús de qualsevol de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

23. Pàgina web corporativa

Les bases generals i específiques, els barems de mèrits aplicables en cada cas, la composició de les comissions i la informació rellevant dels processos per a la provisió de places, les resolucions i acords de les comissions i, en especial, els formularis o models de sol·licituds i les seues instruccions d'ompliment s'allotjaran actualitzats en la web del Consorci Hospital General Universitari de València:

<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>

24. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades de caràcter personal dels participants en les convocatòries específiques seran incorporades a un fitxer per al seu tractament per aquesta entitat de dret públic, amb finalitat exclusivament administrativa en l'àmbit de les seues funcions i competències.

En el marc d'allò que s'ha previst per l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, per a la pràctica de les notificacions i garantia del principi de publicitat, la participació en la convocatòria implica necessàriament el consentiment exprés per al tractament de les dades personals amb els dits fins.

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes que preveu l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i es dirigirà a la direcció-gerència del CHGUV.

25. Habilitació de desplegament

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

Disposició transitòria

Processos d'avaluació de l'exercici respecte a convocatòries resoltes amb anterioritat a l'aprovació d'aquestes bases generals

Les convocatòries de places de direcció resoltes per mitjà de les bases aprovades per la Resolució de 23 d'octubre de 2009, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (DOGV 6141, 10.11.2009), així com les resoltes amb anterioritat a les dites bases i que preveren procediments d'avaluació de l'exercici, se subjectaran d'ara en avant al procediment regulat en la base 18, a fi de garantir la necessària homogeneïtat i equitat entre els diferents processos amb independència del moment en què foren publicades les respectives convocatòries específiques.

Disposició derogatòria

Queden expressament derogades les anteriors bases generals reguladores dels processos de provisió de places de direcció del CHGUV, aprovades mitjançant la Resolució de 23 d'octubre de 2009, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (DOGV 6141, 10.11.2009).

Quando la información a publicar sea elevada o su volumen considerable, la publicación se realizará a través de la página web corporativa, insertándose una reseña en el tablón de anuncios.

Los correspondientes plazos contarán a partir de la fecha de publicación del acuerdo o, en su caso, de su reseña en el tablón de anuncios.

21.3. La publicación de los acuerdos y actos de las comisiones o del órgano de gestión servirá de notificación a todas las personas interesadas, dando por resueltas las alegaciones o impugnaciones presentadas, en su caso.

22. Lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana

De acuerdo con el Estatuto de Autonomía y de acuerdo con la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano, los candidatos podrán utilizar y exigir durante el desarrollo de los procesos el uso de cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

23. Pàgina web corporativa

Las bases generales y específicas, los baremos de méritos aplicables en cada caso, la composición de las comisiones y la información relevante de los procesos para la provisión de plazas, las resoluciones y acuerdos de las comisiones y, en especial, los formularios o modelos de solicitudes y sus instrucciones de cumplimentación se alojarán actualizados en la web del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia:

<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>

24. Protección de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal de los participantes en las convocatorias específicas serán incorporados a un fichero para su tratamiento por esta entidad de derecho público, con finalidad exclusivamente administrativa en el ámbito de sus funciones y competencias.

En el marco de lo previsto por el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la práctica de las notificaciones y garantía del principio de publicidad, la participación en la convocatoria implica necesariamente el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales con dichos fines.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en el art. 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, dirigiéndose a la dirección-gerencia del CHGUV.

25. Habilitación de desarrollo

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

Disposició transitòria

Procesos de evaluación del desempeño respecto a convocatorias resueltas con anterioridad a la aprobación de estas bases generales

Las convocatorias de plazas de jefatura resueltas mediante las bases aprobadas por Resolución de 23 de octubre de 2009, de la Presidencia del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (DOGV 6141, 10.11.2009), así como las resueltas con anterioridad a dichas bases y que previeran procedimientos de evaluación del desempeño, se sujetarán en lo sucesivo al procedimiento regulado en la base 18, a fin de garantizar la necesaria homogeneidad y equidad entre los diferentes procesos con independencia del momento en que fueran publicadas las respectivas convocatorias específicas.

Disposició derogatòria

Quedan expresamente derogadas las anteriores bases generales reguladoras de los procesos de provisión de plazas de jefatura del CHGUV, aprobadas mediante Resolución de 23 de octubre de 2009, de la Presidencia del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (DOGV 6141, 10.11.2009).