

Institut Valencià de Cultura

RESOLUCIÓ de 19 de novembre de 2019, de l'Institut Valencià de Cultura, per la qual es convoca una prova selectiva d'accés a la plaça d'ordenança, sector administració especial, torn lliure general, pel sistema de concurs oposició, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2017 de l'entitat esmentada. [2019/11130]

Vista la Resolució de 27 de desembre de 2017, del president de l'Institut Valencià de Cultura (a partir d'ara, IVC), mitjançant la qual es publica l'Acord del Consell de Direcció de l'entitat adoptat en la reunió celebrada el dia 27 de desembre de 2017, per a personal de l'IVC, que conté un lloc de treball d'ordenança, amb classificació E-12-E015, sector administració especial, que ha de ser convocat pel sistema de concurs oposició, torn lliure general.

Tenint en compte el que es disposa en l'article 8 del conveni col·lectiu aplicable al personal laboral de l'IVC, aquesta convocatòria ha sigut objecte de negociació en la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi (CIVE) en la reunió del dia 11 de desembre de 2017.

En virtut de les facultats que l'apartat 7 de la Resolució de 27 de desembre de 2017 atribueix al director general de l'Institut Valencià de Cultura (abans CulturArts), s'acorda l'aprovació de les bases següents.

Bases de la convocatòria

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir un lloc de treball de naturalesa laboral corresponent a la categoria d'ordenança de l'Institut Valencià de Cultura en torn d'accés lliure.

Segona. Requisits generals dels aspirants

2.1. Per a participar en aquest procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tindre nacionalitat espanyola, d'un estat membre de la Unió Europea o ser nacional d'aquells estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes en què es defineix en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, s'hi poden presentar aspirants amb nacionalitat diferent de l'esmentada en les condicions previstes en la normativa vigent.

b) Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa o l'edat que es puga establir per llei. A fi de regular les condicions de contractació dels menors d'edat, entre setze i dèssset anys cal ajustar-se al que es disposa en la normativa legal respecte al treball per torns i nocturn.

c) Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

d) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per sentència judicial ferma, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que s'exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o, en cas contrari, no haver sigut cancel·lada del seu full de serveis o tindre dret a la cancel·lació, o equivalent que li impedisca, al seu país, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Coneixement del castellà. Les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà hauran d'acreditar el coneixement del mateix segons es relaciona en el punt 9.2 de les presents bases.

Institut Valencià de Cultura

RESOLUCIÓN de fecha 19 de noviembre de 2019, del Instituto Valencià de Cultura, por la que se convoca prueba selectiva de acceso a la plaza de ordenanza, sector administración especial, turno libre general, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta pública de empleo de 2017 de la citada entidad. [2019/11130]

Vista la Resolución de 27 de diciembre de 2017, del presidente del Instituto Valencià de Cultura (en adelante IVC), mediante la cual se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Dirección de la entidad adoptado en la reunión celebrada el día 27 de diciembre de 2017, para personal del IVC, contiene un puesto de trabajo de ordenanza, con clasificación E-12-E015, sector administración especial, que deberá ser convocado por el sistema de concurso-oposición, turno libre general.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 8 del Convenio colectivo aplicable al personal laboral del IVC, esta convocatoria ha sido objeto de negociación en la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio (CIVE) en su reunión del día 11 de diciembre de 2017.

En virtud de las facultades que le atribuye el apartado 7 de la Resolución de 27 de diciembre de 2017 al director general del Instituto Valencià de Cultura (anteriormente CulturArts), se acuerda la aprobación de las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir un puesto de trabajo de naturaleza laboral correspondiente a la categoría de ordenanza del Instituto Valencià de Cultura en turno de acceso libre.

Segunda. Requisitos generales de los aspirantes

2.1. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, de un estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. Asimismo, se podrán presentar aspirantes con nacionalidad diferente a la mencionada en las condiciones contempladas en la normativa vigente.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que se pueda establecer por ley. A los efectos de regular las condiciones de contratación de los/as menores de edad: entre dieciséis y diecisiete años se estará a lo dispuesto en la normativa legal respecto al trabajo a turnos y nocturno.

c) Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Conocimiento del castellano. Las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo según se relaciona en el punto 9.2 de las presentes bases.

2.2. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes

2.2. Les condicions per a l'admissió a les proves han de complir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantindre durant tot el procés selectiu, fins al moment de la formalització del contracte com a personal laboral fix.

2.3. L'Administració pot requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar en el procés, com també de tots els documents que puguem aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no són acreditats en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant pot quedar exclosa del procés selectiu.

Tercera. Accés de persones aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció (a partir d'ara, OTS) estableix, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. En aquest sentit, les persones interessades han de formular en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició la petició corresponent al seu tipus de diversitat funcional: F (física), P (psíquica) o S (sensorial). Així mateix, poden sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten d'acord amb la classificació següent: 1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes; 2. Ampliació del temps de duració de la prova; 3. Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari per dificultat de visió; 4. Necessitat d'interpret a causa de sordesa; 5. Sistema braille d'escriptura o ajuda d'una persona per ceguesa; 6. Altres mesures (cal especificar-les).

L'OTS podrà, segons el seu criteri i en qualsevol moment del procediment, sol·licitar als qui així ho hagen comunicat l'acreditació de la condició de diversitat funcional mitjançant un dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

En tot cas, i de manera independent, han de presentar, al final del procés selectiu o en qualsevol altre moment del procés si així els ho demanen, el certificat d'estar en possessió de la capacitat funcional necessària, tant física com psíquica i sensorial, per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte d'aquesta convocatòria.

Quarta. Presentació de sol·licituds. Forma i termini

4.1. Termini per a la presentació de sol·licituds. El termini és de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A l'efecte de termini, s'exclouen del còmput de dies hàbils els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

Les persones que vulguen prendre part en aquestes proves selectives han de seguir els passos següents i en aquest ordre:

4.2. Inscripció en la plataforma telemàtica. Per a inscriure-s'hi és necessari emplenar telemàticament el model de sol·licitud disponible en la pàgina web de l'Institut Valencià de Cultura, <http://convocatories.ivc.gva.es>. El termini d'inscripció és de vint dies comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria.

La identificació dels aspirants en el moment de fer la inscripció s'efectua a través d'una clau digital que la plataforma proporciona a cada aspirant.

El domicili, el correu electrònic i el telèfon o telèfons de contacte que figuren en les sol·licituds que s'hagen emplenat telemàticament es consideren com els únics vàlids a l'efecte de notificacions i per a la crida en la contractació. És responsabilitat exclusiva del sol·licitant tant els errors en la consignació d'aquestes dades, com el fet de no comunicar qualsevol canvi de domicili o telèfon de contacte.

Aquestes comunicacions s'han de fer obligatòriament mitjançant l'actualització d'aquestes dades dins del perfil d'aspirant de la plataforma, i han d'anar acompanyades d'un correu electrònic de notificació del canvi dirigit a ocupacio_ivc@gva.es.

Les persones interessades a inscriure's en aquesta convocatòria i que no tinguen la possibilitat de tramitar aquesta inscripció a través de la plataforma telemàtica convocatories.ivc.gva.es, poden posar-se en contacte amb l'IVC a través del correu electrònic ocupacio_ivc@gva.es. L'IVC els facilitarà un procediment alternatiu per a la inscripció.

a) Declaració responsable. En el moment de proporcionar les dades personals a través de la plataforma telemàtica, l'aspirant també ha d'em-

u y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

2.3. La Administración podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

Tercera. Acceso a personas aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección (en adelante OTS) establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición la petición correspondiente al tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuáles.

El OTS podrá, según su criterio y en cualquier momento del procedimiento, solicitar a quienes así lo hayan comunicado la acreditación de la condición de diversidad funcional mediante dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente.

En todo caso, y de manera independiente, quienes resulten seleccionados al final del proceso, o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, deberán presentar certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

Cuarta. Presentación de solicitudes. Forma y plazo

4.1. Plazo para la presentación de solicitudes. El plazo será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A los efectos de plazo, se excluyen del cómputo de días hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán realizar lo siguiente y en este orden:

4.2. Inscripción en la plataforma telemática. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la página web del Institut Valencià de Cultura, <http://convocatories.ivc.gva.es>. El plazo de inscripción será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

La identificación de los/as aspirantes en el momento de realizar la inscripción se realizará a través de una clave digital proporcionada a cada aspirante por la plataforma.

El domicilio, correo electrónico y teléfono/s de contacto que figuren en las solicitudes que se hayan cumplimentado telemáticamente se considerarán como los únicos válidos, a efectos de notificaciones y para el llamamiento en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en la consignación de los mismos, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio y/o teléfono de contacto.

Estas comunicaciones se realizarán obligatoriamente mediante la actualización de dichos datos dentro del perfil de aspirante de la plataforma, y serán acompañadas de un correo electrónico de notificación de dicho cambio dirigido a ocupacio_ivc@gva.es.

Aquellos interesados en inscribirse en esta convocatoria y que no tengan la posibilidad de tramitar dicha inscripción a través de la plataforma telemática convocatories.ivc.gva.es, pueden ponerse en contacto con el IVC a través del correo electrónico ocupacio_ivc@gva.es. El IVC les facilitará un procedimiento alternativo para realizar la inscripción.

a) Declaración responsable. En el momento de proporcionar sus datos personales a través de la plataforma telemática, el aspirante procederá igualmente a cumplimentar la declaración responsable en el apartado correspondiente de la inscripción, a través de la cual da fe de estar

plenar la declaració responsable en l'apartat corresponent de la inscripció, a través de la qual dona fe d'estar en possessió de cadascun dels requisits exigibles per a l'accés a la convocatòria.

A través de la mateixa declaració, cada aspirant es compromet, des de l'inici del procediment, a proporcionar informació veraç en totes les fases. Qualsevol desviació en la veracitat de la informació proporcionada per l'aspirant comporta que queda exclòs permanentment del procediment, sens perjudici de prendre les mesures legals que hi siguen aplicables.

b) Protecció de dades personals. Una vegada els procediments de selecció estiguen en marxa, els aspirants poden conèixer l'estat de la convocatòria a través del seu perfil de participant.

En compliment del que s'estableix en el Reglament general de protecció de dades de la Unió Europea 2016/679, els aspirants tenen en tot moment accés a les seues dades personals i poden exercir-hi els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat –segons les possibilitats tècniques– i oblit en els termes legalment establits, a través de la mateixa plataforma telemàtica o sol·licitant-ho mitjançant un escrit dirigit a ocupacio_ivc@gva.es.

La cancel·lació de les dades personals proporcionades, una vegada iniciat el procediment, es considera expressió de la voluntat de l'aspirant de ser separat del procediment de forma permanent.

Totes les dades personals que l'IVC haja d'obtenir per a poder portar a terme aquest procés s'integren en fitxers que són tractats per a aquestes finalitats i en l'àmbit de les competències legalment atribuïdes a l'IVC, i es conserven adoptant les mesures de seguretat i protecció adequades mentre siguen necessàries per a completar els procediments en el transcurs dels quals s'han sol·licitat.

La política de privacitat completa de l'IVC es pot consultar en la pàgina web de l'IVC.

c) Aspirants amb diversitat funcional i mesures d'adaptació. Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació per a la realització de les proves, han d'indicar en la sol·licitud d'inscripció el tipus de diversitat funcional que tenen.

d) Víctimes de violència de gènere o terrorisme. Els aspirants que tinguen la condició de víctima de violència de gènere o víctima de terrorisme disposen d'un apartat específic en l'apartat de dades personals on poden consignar aquesta condició i sol·licitar les mesures especials reconegudes en aquest sentit.

e) Resolució de consultes. Qualsevol qüestió relacionada amb les diverses convocatòries regulades per aquesta resolució pot ser objecte de consulta en ocupacio_ivc@gva.es.

4.3. Pagament de drets d'examen. Una vegada completades les dades personals d'inscripció en cada convocatòria, els aspirants han de satisfer el pagament dels drets d'examen.

Els drets d'examen són 6 euros, d'acord amb l'article 18.1-5 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat.

Aquest pagament s'efectua mitjançant transferència al compte de l'IVC al Banco Santander, amb les dades de referència següents: IBAN: ES28 0049 1827 8727 1038 2536

En «Concepte» de la transferència, l'aspirant ha de consignar el seu nom i el número d'aspirant que li ha facilitat la plataforma telemàtica en la inscripció.

El pagament dels drets d'examen no eximeix, en cap cas, del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud en la plataforma. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient en la plataforma determina l'exclusió de la persona aspirant.

4.3.1. Exempcions al pagament dels drets d'examen

Segons el que es disposa en l'article 18.1-2 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat, les persones següents queden exemptes d'aquest pagament:

a) Els contribuents que siguen membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.

b) Les contribuents que siguen víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

en possessió de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria.

A través de la misma declaración cada aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por el aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

b) Protección de datos personales. Una vez los procedimientos de selección se estén desarrollando, los/as aspirantes podrán conocer el estado del desarrollo de la convocatoria a través de su perfil de participante.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento general de protección de datos de la Unión Europea 2016/679, los/as aspirantes tendrán en todo momento acceso a sus datos personales y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad –en función de las posibilidades técnicas– y olvido en los términos legalmente establecidos, desde la propia plataforma telemática o solicitándolo mediante escrito dirigido a ocupacio_ivc@gva.es.

La cancelación de los datos personales proporcionados una vez iniciado el procedimiento se entenderá como expresión de la voluntad del aspirante de ser separado del procedimiento de forma permanente.

Todos los datos personales que el IVC haya de recabar para poder llevar a término este proceso se integrarán en ficheros que serán tratados para dichos fines y en el ámbito de las competencias legalmente atribuidas al IVC, y serán conservados, adoptando las adecuadas medidas de seguridad para su protección, mientras sean necesarios para completar los procedimientos en el curso de los cuales fueron solicitados.

La política de privacidad completa del IVC puede consultarse en la página web del IVC.

c) Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación. Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas deberán señalarlas en la solicitud de inscripción.

d) Víctimas de violencia de género o terrorismo. Los/as aspirantes que ostentasen la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo dispondrán de un apartado específico en el área de datos personales donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

e) Resolución de consultas. Cualquier cuestión relacionada con las diferentes convocatorias reguladas por esta resolución podrá ser objeto de consulta en ocupacio_ivc@gva.es.

4.3. Pago de derechos de examen. Tras completar los datos personales de inscripción en cada convocatoria, los/as aspirantes procederán a satisfacer el pago de los derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 6 euros, de acuerdo con el artículo 18.1-5 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat.

Dicho pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del IVC en el Banco Santander con los siguientes datos de referencia: IBAN: ES28 0049 1827 8727 1038 2536

En «Concepto» de la transferencia, el aspirante deberá consignar su nombre y el número de aspirante que le ha facilitado la plataforma telemática en la inscripción.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en la plataforma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.3.1. Exenciones al pago de los derechos de examen

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1-2 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de tasas de la Generalitat, están exentos del pago:

a) Los contribuyentes que sean miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

b) Las contribuyentes que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

c) Los contribuyentes que sean personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

c) Els contribuents que tinguen alguna discapacitat, amb un grau igual o superior al 33 %.

d) Els contribuents que estiguen en situació d'exclusió social quan siga acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

Els aspirants en qui concórreguen una o diverses d'aquestes circumstàncies ho han de fer constar en la sol·licitud d'inscripció telemàtica marcant la casella destinada a aquest efecte. Així mateix, hauran d'enviar a través del correu electrònic ocupacio_ivc@gva.es el document acreditatiu de tal condició dins del termini previst per a realitzar la inscripció.

La devolució dels drets d'examen no escau en els casos d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

4.4. Acreditació del pagament i final de la inscripció. Una vegada efectuat el pagament dels drets d'examen, la plataforma permet adjuntar a la sol·licitud el document acreditador del pagament. Després d'aquesta acció, finalitza el procediment d'inscripció. La plataforma genera un justificant per a cada aspirant.

a) La falta de la justificació de l'abonament dels drets d'examen determina l'exclusió de la persona aspirant.

b) Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior han de presentar una fotocòpia compulsada dels documents acreditatius d'aquesta exempció. En cas contrari, no poden formalitzar el contracte com a personal laboral fix de l'IVC, sens perjudici de la responsabilitat en què puguen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

c) La devolució dels drets d'examen només escau en els supòsits i procediments que figuren en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

5.1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds.

5.2. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds i verificat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dicta una resolució, publicada en la pàgina web de l'IVC, que conté la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

Totes les notificacions posteriors es realitzaran a través de la pàgina web de l'IVC, fins a la conclusió del procediment amb la publicació de la relació definitiva d'aspirants que han superat el concurs oposició en la pàgina web de l'IVC i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. Les persones aspirants, en el cas d'error o exclusió, poden esmenar els defectes que hagen comés en la sol·licitud o fer-hi les alegacions que consideren convenient en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de publicar la llista provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que la persona interessada no esmene en el termini indicat el defecte que haja motivat la seua exclusió, es considera que desisteix de la sol·licitud, d'acord amb el que es disposa en l'article 68 de l'LPAC, i, per tant, queda exclosa definitivament del procés selectiu.

5.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el cas que n'hi haja, possibilitar que s'esmenen dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no sols que no figuren incloses en la llista provisional de persones excloses, sinó, a més a més, que les seues dades personals consten correctament en les llistes pertinents de persones admeses.

5.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes, si és el cas, es dicta resolució que eleva a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

5.6. Aquesta resolució es publica al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i a la web de l'IVC, i també es fan públics la data, l'hora i el lloc d'inici de les proves, així com la composició de l'òrgan tècnic de selecció.

Sisena. Proves selectives

6.1. Procediment de selecció

d) Los contribuyentes que estén en situación de exclusión social cuando esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

Los aspirantes en quienes concurren una o varias de estas circunstancias lo harán constar en la solicitud de inscripción telemática marcando la casilla destinada al efecto. Asimismo, procederán a enviar a través del correo electrónico ocupacio_ivc@gva.es el documento acreditativo de tal condición dentro del plazo previsto para realizar la inscripción.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

4.4. Acreditación del pago y fin de la inscripción. Una vez realizado el pago del derecho de examen, la plataforma les permitirá anexar el documento que acredita el pago, tras el cual finalizará el procedimiento de inscripción. La plataforma generará un justificante para cada aspirante.

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

b) Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hayan solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En caso contrario, no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo del IVC, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

c) Procederá la devolución de los 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 Tasas de la Generalitat.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en la página web del IVC, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

Todas las notificaciones posteriores se realizarán a través de la página web del IVC, hasta la conclusión del procedimiento con la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han superado el concurso-oposición en la web del IVC y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

5.3. Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos 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 relación provisional de personas admitidas y excluidas, 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.

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por tanto, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

5.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

5.6. Dicha resolución se publicará en *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la web del IVC, y hará públicas asimismo la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición del órgano técnico de selección.

Sexta. Pruebas selectivas

6.1. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de concurso oposición y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.



El sistema selectiu és el de concurs oposició i consta d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs de caràcter obligatori.

6.2. Desenvolupament dels exercicis de la fase d'oposició

La fase d'oposició consta d'un exercici obligatori i eliminatori.

Consisteix a contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes sobre el temari indicat en l'annex I, amb quatre respostes alternatives en què només una és correcta. El temps de realització de l'examen és determinat prèviament per l'OTS i no pot ser inferior en cap cas a 50 segons per pregunta.

6.3. Qualificació de l'exercici

La qualificació de l'exercici és de 0 a 60 punts. És necessari obtenir per a superar-lo un mínim de 30 punts. El nivell de coneixements mínims exigits per a assolir 30 punts en l'exercici és contestar el 50 % de respostes correctes netes.

Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta; i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció és: respostes correctes netes = nombre d'encerts - (nombre d'errors/3). Establint les respostes correctes netes, es converteixen en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

6.4. Qualificació final de la fase d'oposició.

Per a superar la fase d'oposició és necessari obtenir un mínim de 30 punts.

6.5. Fase de concurs. Només poden participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats per les persones participants han d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima en la fase de concurs és de 40 punts que es distribueixen d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

6.6. Puntuació final del concurs oposició. La puntuació final del concurs oposició s'obté sumant la puntuació obtinguda en les dues fases. A continuació es forma una llista, ordenada per puntuació de més a menys, que s'interrump quan el nombre de persones incloses coincideix amb el nombre de llocs convocats.

Aquestes persones formen la llista definitiva de persones que l'OTS proposa a l'òrgan competent per a la formalització del contracte com a personal laboral fix.

Els casos d'empat que puga haver-hi es dirimeixen de la manera següent: en primer lloc es té en compte la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es dirimeix per la puntuació més alta obtinguda en els diversos apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren relacionats. En cas de persistir l'empat, es dirimeix, en tercer lloc, a favor de la persona amb diversitat funcional; i si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, es tria qui acredite un percentatge de discapacitat més alt. En cas de persistir l'empat, si és entre persones de diferent sexe, es dirimeix a favor del sexe femení en cas que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part de la plantilla d'ordenances de l'IVC. Finalment, si encara persisteix l'empat, es decideix finalment per l'ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i l'ordre esmentat comença per la lletra F, d'acord amb el resultat del sorteig que es va fer el dia 7 de gener de 2019 (DOGV 8073, 28.01.2019).

Setena. Desenvolupament de les proves selectives

7.1. Convocatòria per a la realització de les proves

7.1.1. El primer i únic exercici es fa en el lloc, data i hora que s'estableix en la resolució per la qual s'aprova i es publica al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

7.1.2. Les persones admeses són convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Perd el dret a examinar-se qui es presente al lloc d'examen una vegada començada la prova o no s'hi presente, encara que siga per causes justificades. Així mateix, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu per causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació queda condicionada a la finalització de l'embaràs i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades. Aquestes fases no es poden demorar de manera que es perjudique el dret de les altres persones aspirants a una resolució del

6.2. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

La fase de oposició constarà de un exercici obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar per escrit a un cuestionario de 60 preguntes, sobre el temari recogido en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

6.3. Calificación del ejercicio.

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 30 puntos. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 30 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será: Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3). Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

6.4. Calificación final de la fase de oposición.

Para superar la fase de oposició será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

6.5. Fase de concurso. Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposició. Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el barem que figura en el anexo II.

6.6. Puntuación final del concurso-oposició. La puntuación final del concurso-oposició se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados.

Estas constituirán la lista definitiva de personas a proponer por el OTS al órgano competente para la formalización del contrato como personal laboral fijo.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposició y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del barem del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate se atenderá, en tercer lugar, a favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo se dirimirá a favor del sexo femenino en caso de que esté infrarepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte de la plantilla de ordenanzas del IVC. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «F» conforme el resultado del sorteo celebrado el día 7 de enero de 2019 (DOGV 8073, 28.01.2019).

Séptima. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Convocatoria para la celebración de las pruebas.

7.1.1. El primer y único ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

7.1.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el OTS y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista

procés ajustada a temps raonables, cosa que ha de valorar l'OTS i, en tot cas, les proves s'han de fer abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió s'aplica a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

7.1.3. Les persones aspirants han d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'OTS i del personal ajudant o assessor durant la realització de les proves, a fi que es desenvolupen de manera adequada. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant queda reflectida en l'acta corresponent. Aquesta persona aspirant pot continuar fent l'exercici amb caràcter condicional fins que l'OTS prenga una decisió sobre l'incident.

7.1.4. Abans de l'inici de cada exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, els membres de l'OTS i el personal ajudant o assessor comprova la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir expedit a Espanya, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

7.1.5. En totes les proves, l'OTS ha de prendre les mesures que siguin necessàries per tal de garantir l'anonimat en el procés de valoració. S'anul·len tots els exercicis on hi haja alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

Huitena. Publicitat de les llistes i fase de concurs.

8.1. En acabar la fase d'oposició, l'OTS publica en la pàgina web de l'IVC la llista de persones que han superat la prova amb indicació del nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i la puntuació obtinguda. Es considera que han superat la prova únicament les persones aspirants que han obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis.

Aquesta llista reflecteix l'ordre de puntuació i dona inici per a les persones incloses a la fase de concurs.

8.2. Fase de concurs.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'OTS publica, mitjançant anunci en la pàgina web de l'IVC, les llistes amb la qualificació final de la fase d'oposició i que formen la llista de les persones admeses que han superat la fase d'oposició per ordre de puntuació i, per tant, les que poden passar a la fase de concurs.

Les persones incloses en aquestes llistes tenen un termini de deu dies hàbils perquè presenten obligatòriament a través de la plataforma convocatories.ivc.gva.es, el formulari d'autobarem completat segons els criteris relacionats en l'annex II.

Així mateix, i dins del mateix termini, hauran de presentar obligatòriament un currículum acompanyat de tots els documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex II, mitjançant còpies simples. Només es valoren els mèrits al·legats en el currículum. Aquesta presentació es fa al registre de l'IVC, situat a la seu administrativa de l'IVC, plaça de Viriat, s/n, o a través de qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 30/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.3. Una vegada l'OTS comprova la baremació dels mèrits, es procedeix a publicar en la pàgina web de l'IVC les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diversos apartats del barem, i els dona un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

8.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'OTS publicarà en la pàgina web de l'IVC les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diversos apartats del barem, com també la llista definitiva de persones aprovades per l'ordre de puntuació total. Aquesta publicació serveix de notificació a les persones interessades.

L'OTS no pot declarar, en cap cas, que ha superat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats, tenint en compte el que es preveu en les bases d'aquesta convocatòria.

Novena. Llista definitiva i presentació de documents

9.1. L'OTS eleva a l'IVC, perquè es publique al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la llista definitiva de persones que es proposen per a la formalització del contracte com a personal laboral fix, per

de aspirants que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

7.1.3. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el OTS sobre el incidente.

7.1.4. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del OTS, el personal ayudante o asesor comprobará la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

7.1.5. En todas las pruebas, el OTS tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

Octava. Publicidad de las listas y fase de concurso

8.1. Al finalizar la fase de oposición el OTS publicará en la página web del IVC, la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios.

Esta lista reflejará el orden de puntuación y dará inicio para las personas incluidas en ella a la fase de concurso.

8.2. Fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, el OTS publicará, mediante anuncio en la página web del IVC, la lista de personas admitidas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas incluidas en las citadas listas se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten, obligatoriamente, a través de la plataforma convocatories.ivc.gva.es, el formulario de autobarem completado según los criterios relacionados en el anexo II.

Asimismo, y dentro del mismo plazo, deberán presentar obligatoriamente un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo II, mediante copias simples. Sólo se valorarán los méritos alegados en el currículum. Dicha presentación se realizará en el registro del IVC, sito en la sede administrativa del IVC, plaza Viriato, s/n, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8.3. Comprobada la baremació dels mèrits per l'OTS, se procedirà a publicar en la pàgina web de l'IVC les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diversos apartats del barem, concedint-les un plaça de deu dies hàbils per a que formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

8.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS publicará en la página web del IVC las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglossada en los distintos apartados del barem, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases de la presente convocatoria.

Novena. Relación definitiva y presentación de documentos

9.1. El OTS elevará al IVC para su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la relación definitiva de personas que se proponen para la formalización del contrato como personal laboral fijo, por orden de puntuación total, y que en ningún caso superará al de plazas convocadas, para que en el plazo de diez días hábiles contados desde

ordre de puntuació total, i que en cap cas no pot superar el de places convocades, perquè en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de publicar-se aporten davant el registre de l'entitat els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible en la convocatòria o certificat acadèmic que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació d'estudis corresponent.

- Declaració jurada de no haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni de trobar-se inhabilitada o inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o de les pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es vol accedir. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no estar inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes al seu país l'accés a l'ocupació pública.

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferits.

-Segons es preceptua en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, les persones que superen les proves selectives han d'acreditar els coneixements de valencià en el nivell B1 corresponent mitjançant el certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. El personal que no puga acreditar aquests coneixements ha de fer l'exercici específic que es convoque i, si no el supera, ha d'assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen amb aquesta finalitat.

9.2. Les persones aspirants estrangeres que procedeixen de països on l'espanyol no és llengua oficial, en aquest moment han de poder acreditar el coneixement de l'espanyol mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, secundària o el batxillerat a Espanya.

- Diploma d'espanyol que estableix l'RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acredite haver superat totes les proves dirigides a obtenir aquest diploma.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

9.3. En cas que no pugen procedir a l'acreditació, han de fer obligatòriament una prova de coneixement d'espanyol, en la qual es comprova que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ajusta al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera. La prova es considera apta o no apta. La no superació d'aquesta prova implica que l'aspirant no compleix el requisit exigint en la convocatòria.

9.4. Les persones aspirants seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o que es puga deduir de la documentació que no tenen algun dels requisits exigits, no poden ser contractades com a personal laboral fix, sens perjudici de la responsabilitat en què pugen haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Desena. Formalització del contracte com a personal laboral fix

Finalitzat el procés selectiu, l'OTS, després de comprovar que la persona candidata compleix els requisits del lloc de treball d'acord amb el que s'indica en aquesta convocatòria, formula la proposta d'adjudicació a la Direcció General de l'IVC, en la qual figura la puntuació obtinguda per cada persona candidata. La proposta es fa pública en la pàgina web de l'entitat, <http://ivc.gva.es>, i les persones interessades

el siguiente al de la publicación aporten ante el registro de la entidad los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.

- Fotocopia compulsada del título académico exigible en la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

- Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

- Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano en el correspondiente nivel B1, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. El personal que no pueda acreditar dichos conocimientos deberá realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

9.2. Los/las aspirantes extranjeros/as procedentes de países donde el español no es lengua oficial, deberán en este momento poder acreditar su conocimiento del español, mediante la presentación de uno de los documentos que se indican a continuación:

- Certificado conforme se ha cursado la educación primaria, secundaria o el bachillerato en España.

- Diploma de Español que establece el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de este.

- Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

9.3. En caso de que no pudieran proceder a la acreditación, deberán realizar obligatoriamente una Prueba de conocimiento del español, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se considerará apta o no apta. La no superación de dicha prueba implicará que el aspirante no cumple con el requisito exigido en la convocatoria.

9.4. Las personas aspirantes seleccionadas que dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Formalización del contrato como personal laboral fijo

Finalizado el proceso selectivo, el OTS, previa comprobación del cumplimiento por parte del candidato/a de los requisitos del puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria, procederá a formular propuesta de adjudicación a la Dirección General del IVC, en la que figurará la puntuación obtenida por cada candidato/a, que se hará pública en la página web de la entidad <http://ivc.gva.es>, concediendo a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para alegar y justificar lo que estimen pertinente, ante el OTS.

tenen un termini de deu dies hàbils per a fer-hi al·legacions i justificar el que estimen pertinent davant de l'OTS.

Acabat el termini d'al·legacions, la comissió de selecció estudia i resol les possibles al·legacions i formalitza la proposta de resolució definitiva. En vista d'això, el director general de l'IVC resol adjudicar l'exercici dels llocs de treball a les persones que hagen obtingut la puntuació més alta en el concurs oposició.

Formalitzat el contracte, se'n lliura una còpia al treballador en un termini màxim de quinze dies des que comença l'activitat.

El personal de nou ingrés ha de superar un període de prova de quinze dies, d'acord amb el que s'estableix en l'article 8 del conveni col·lectiu aplicable, durant el qual la unitat de personal corresponent avalua el correcte acompliment del lloc de treball. La situació d'incapacitat temporal durant el període de prova interromp el còmput d'aquest període.

Durant aquest període, la persona en pràctiques exerceix les activitats pròpies del lloc de treball corresponent, i són objecte d'avaluació i qualificació les següents aptituds i comportaments professionals, en relació amb:

- Capacitat de treball i rendiment professional.
- Sentit de la responsabilitat i l'eficiència.
- Interés per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa.
- Integració en l'equip de treball.
- Adequació de les seues relacions internes i externes.
- Adaptació a situacions d'estrès, imprevistos, etc.

Queden exempts del període de prova els treballadors que ja hagen exercit abans les mateixes funcions, en qualsevol modalitat de contractació.

Onzena. Tribunal de selecció

11.1. D'acord amb l'apartat dotze del II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat, l'OTS d'aquesta convocatòria, designat per resolució de la persona titular de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, és integrat per:

- President o presidenta: personal funcionari de carrera o personal laboral fix amb una titulació igual o superior a la de la categoria laboral objecte d'aquesta convocatòria.

- Dos vocals: funcionaris o funcionàries de carrera o personal laboral fix amb una titulació igual o superior a la de la categoria laboral objecte d'aquesta convocatòria i, a més, han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

- Secretari o secretària: personal funcionari de carrera o personal laboral fix amb una titulació igual o superior a la de la categoria laboral objecte d'aquesta convocatòria.

11.2. La llista nominal dels membres de l'OTS es publica amb una antelació mínima d'un mes abans de la data de començament de les proves, mitjançant resolució que es publica al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vegada hagen sigut publicades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

11.3. L'OTS, per a la realització de les proves, pot designar el personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

11.4. Corresponen a l'OTS les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, com també, en general, l'adopció de les mesures que calga amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

11.5. Les persones integrants de l'OTS, com també el personal assessor, han d'abstindre-se de participar en aquest procés selectiu i poden ser recusades per les persones interessades quan hi haja alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han d'abstindre-se de participar-hi els membres que hagen fet tasques de preparació de persones aspirants durant els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

11.6. Pel que fa a comunicacions i qualsevol altra incidència, la seu de l'OTS està situada a l'IVC (plaça de Viriat, s/n, 46001 València).

Finalizado el plazo de alegaciones, el OTS estudiará y se pronunciará sobre las posibles alegaciones y formalizará la propuesta de resolución definitiva. A la vista de lo anterior, el director general del IVC resolverá la adjudicación para el desempeño de los puestos de trabajo, a las personas que hubiesen obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición.

Formalizado el contrato, una copia del mismo se entregará al trabajador en un plazo máximo de quince días desde que se inició la actividad.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de quince días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del convenio colectivo aplicable, durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La situación de incapacidad temporal durante el período de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

Durante dicho período, la persona en prácticas desarrollará las actividades propias del puesto de trabajo que corresponda, siendo objeto de evaluación y calificación las siguientes aptitudes y comportamientos profesionales, en relación con:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- Sentido de la responsabilidad y eficiencia.
- Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.
- Integración en el equipo de trabajo.
- Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.
- Adaptación a situaciones de estrés, imprevistos, etc.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que ya hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación.

Undécima. Tribunal de selección

11.1. De acuerdo con el apartado decimosegundo del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, el OTS de la presente convocatoria, designado por resolución de la persona titular de la Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, estará integrado por:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo cuya titulación sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria

- 2 vocales: que deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo cuya titulación sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria y deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

- Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo cuya titulación sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria.

11.2. La relación nominal de los miembros del OTS será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

11.3. El OTS, para la realización de las pruebas podrá designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno.

11.4. Corresponde al OTS las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

11.5. Las personas integrantes del OTS, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán abstenerse aquellos miembros que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

11.6. A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el OTS tendrá su sede en el IVC (plaza Viriato, s/n, 46001 València).

11.7. El OTS, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del



11.7. L'OTS, pel que fa a gratificacions i indemnitzacions, es regeix pel que es disposa en el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, i el Decret 175/2006, de 24 de novembre (DOGV 7229, 19.06.2014).

11.8. El funcionament de l'OTS s'ajusta al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i la resta de normativa vigent.

11.9. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 8 del conveni col·lectiu vigent aplicable al personal que presta serveis a l'IVC, en relació amb el que es disposa en l'article 60.3 del Real 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 participació dels sindicats en aquest procés s'efectua mitjançant la presència a les sessions de l'OTS, amb veu però sense vot, d'un representant de cadascun dels qui tinga la condició de més representatiu en l'IVC.

Dotzena. Borsa

Finalitzat el procés selectiu, es constitueix una borsa d'ocupació temporal per a cobrir les necessitats de contractació temporal per al personal de la categoria convocada, amb els candidats i candidates que hagen superat el primer examen de la fase d'oposició per ordre de puntuació. Aquesta borsa substitueix qualsevol borsa anterior de la mateixa categoria. El règim de constitució i funcionament d'aquesta borsa s'ajusta al que disposa la Resolució de 31 de juliol de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions i es disposa la publicació del III Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat relatiu a criteris generals d'aplicació a la constitució i el funcionament de les borses d'ocupació temporal en el sector públic instrumental de la Generalitat.

Tretzena. Recursos

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa. D'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar-hi un recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan que ha dictat aquesta resolució, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se. Alternativament, si no s'hi recorre en reposició, i d'acord amb els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, s'hi pot interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu de la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

València, 19 de novembre de 2019.– El director general de l'IVC: Abel Guarinos Viñoles.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978: característiques, estructura i reforma. Els principis constitucionals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques: regulació, garanties i suspensió. El Tribunal Constitucional i el Defensor del Poble: composició i funcions.

2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències en la Constitució. Legislació bàsica de l'Estat. Les competències de les comunitats autònomes. El control de l'Estat sobre les comunitats autònomes.

3. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar (objecte i àmbit de la llei); títol I (el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació). Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: títol I (objecte, principis generals i àmbit d'aplicació de la llei).

4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

5. El president de la Generalitat. Elecció i estatut personal. Atribucions. El Consell: composició, atribucions i funcions. Relacions entre

Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, (DOGV 7.229, 19.06.2014).

11.8. El funcionamiento del OTS se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y demás normativa vigente.

11.9. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del vigente convenio colectivo aplicable al personal que presta servicios en el IVC, en relación con lo dispuesto en el artículo 60.3 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, la participación de los sindicatos en este proceso se realizará mediante la presencia en las sesiones del OTS, con voz pero sin voto, de un representante de cada uno de los que tenga la condición de más representativos en el IVC.

Duodécima. Bolsa

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal, para cubrir las necesidades de contratación temporal para el personal de la categoría convocada, con los/as candidatos/as que hayan superado el primer examen de la fase de oposición por orden de puntuación. Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma categoría. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que dispone la Resolución de 31 de julio de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por el que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal en el sector público instrumental de la Generalitat.

Decimotercera. Recursos

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los interesados pueden interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación. Alternativamente, si no se recurre en reposición, y de acuerdo con los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución.

València, 19 de novembre de 2019.– El director general de l'IVC: Abel Guarinos Viñoles.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma. Los principios constitucionales. Los Derechos fundamentales y libertades públicas: regulación, garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo: composición y funciones.

2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias de las comunidades autónomas. El control del Estado sobre las comunidades autónomas.

3. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: título preliminar (objeto y ámbito de la ley); título I (el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación). Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: título I (objeto, principios generales y ámbito de aplicación de la ley).

4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

5. El president de la Generalitat. Elección y estatuto personal. Atribuciones. El Consell: composición, atribuciones y funciones. Relaciones entre el Consell y las Cortes. Regulación en la Ley del Consell 5/1983, de 30 de diciembre.



el Consell i les Corts. Regulació en la Llei del Consell 5/1983, de 30 de desembre.

6. Govern i Administració. Els consellers. Estatut personal. L'Administració de la Generalitat: organització, competències i estructura. Organització territorial de les conselleries. L'Administració institucional de la Generalitat. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

7. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació i principis generals. La iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

10. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia.

11. Els drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Els drets de l'interessat en el procediment administratiu i el dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Protecció de dades: principis generals.

12. El personal al servei de les administracions públiques: concepte i classes. Estructuració de l'ocupació pública. Les ofertes públiques d'ocupació, instruments de planificació i ordenació del personal. Ordenació dels llocs de treball. Les relacions de llocs de treball i els registres de personal.

13. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic. Responsabilitat dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

14. Normativa reguladora de l'Institut Valencià de Cultura. Llei de creació: origen, evolució històrica i situació actual.

15. Normativa de protocol en les comunitats autònomes. Ajuntaments, diputacions i altres institucions; precedències i reglaments.

16. Reglament general de policia d'espectacles públics i activitats recreatives.

17. Normes que regulen el dret d'admissió en els establiments públics.

18. Normes d'espectacles públics i activitats recreatives a la Comunitat Valenciana.

19. L'atenció al ciutadà. Recepció i telefonia. Control d'accés, identificació, recepció, informació i atenció al ciutadà i altres persones visitants. Preparació de locals i materials.

20. Tasques auxiliars d'oficina: fotocopiadora, ús de l'escàner, enquadernació, màquines destructores, etiquetatge, plastificació, guillotinatge, grapadora, perforadora.

La notificació de documents administratius, pràctica de la notificació.

Correspondència i paqueteria: enviaments postals. Repartiment i distribució de documentació i correspondència.

Emmagatzematge de materials: prestatgeries, penjadors, espais, etc. Emmagatzematge de materials perillosos. Retirada i reciclatge de residus.

21. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació, drets i obligacions. Aspectes bàsics de l'evacuació d'edificis: plans d'actuació en cas d'emergència.

ANNEX II

Barem del concurs

1. La puntuació en la fase de concurs de mèrits constitueix el 40 % de la nota final d'accés al lloc de treball i es distribueix de la manera següent:

– El 30 % correspon a mèrits relacionats amb l'experiència de les persones aspirants d'acord amb el que se determine en la convocatòria.

6. Gobierno y Administración. Los consellers. Estatuto personal. La Administración de la Generalitat: organización, competencias y estructura. Organización territorial de las consellerias. La Administración institucional de la Generalitat. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat.

7. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: ámbito de aplicación y principios generales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

10. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía.

11. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo y el derecho obligación a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Protección de datos: principios generales.

12. El personal al servicio de las administraciones públicas: concepto y clases. Estructuración del empleo público. Las ofertas públicas de empleo, instrumentos de planificación y ordenación del personal. Ordenación de los puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo y registros de personal.

13. Régimen de incompatibilidades del personal empleado público. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

14. Normativa reguladora del Institut Valencià de Cultura. Ley de creación: origen, evolución histórica y situación actual.

15. Normativa de protocolo en las comunidades autónomas. Los ayuntamientos, diputaciones y otras instituciones, precedencias y reglamentos.

16. Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

17. Normas que regulan el derecho de admisión en los establecimientos públicos.

18. Normas de espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunitat Valenciana.

19. La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Control de acceso, identificación, recepción, información y atención al ciudadano y a otro personal visitante. Preparación de locales y materiales.

20. Trabajos auxiliares de oficina: fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro.

La notificación de documentos administrativos, práctica de la notificación.

Correspondencia y paqueteria: envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia.

Almacenamiento de materiales: estanterías, colgadores, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación ante emergencias.

ANEXO II

Barem del concurs

1. La puntuación en la fase de concurso de méritos constituirá el 40 % de la nota final de acceso al puesto, distribuyéndose de la siguiente forma:

– Un 30 % de la misma corresponderá a méritos relacionados con la experiencia de las/los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

– Un 10 % de la misma corresponderá a méritos relacionados con la formación de las/los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.



– El 10 % correspon a mèrits relacionats amb la formació de les persones aspirants d'acord amb el que es determine en la convocatòria.

Mèrits relacionats amb l'experiència professional: màxim 30 punts

Serveis prestats a l'IVC en la mateixa categoria:

– 0,13 punts per mes treballat.

Serveis prestats en administracions públiques en llocs amb les mateixes funcions de la categoria que se sol·licita:

– 0,09 punts per mes treballat.

Serveis prestats en entitats privades en llocs amb les mateixes funcions de la categoria que se sol·licita:

– 0,07 punts per mes treballat.

Serveis prestats a l'IVC en diferent categoria de la que se sol·licita:

– 0,05 punts per mes treballat.

Mèrits relacionats amb la formació: màxim 10 punts

Per titulacions superiors a l'exigida per al lloc:

1,5 punts per cada titulació superior (màxim: 3 punts)

Per cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc segons l'escala següent:

De 100 hores o més: 1,25 punts

De 75 hores a menys de 100: 1 punt

De 50 hores a menys de 75: 0,75 punts

De 25 hores a menys de 50: 0,50 punts

De 15 hores a menys de 25: 0,15 punts

(màxim: 3 punts)

Coneixement del valencià

Nivell A1: 0,30 punts

Nivell A2: 0,50 punts

Nivell B1: 0,90 punts

Nivell B2: 1,25 punts

Nivell C1: 1,90 punts

Nivell C2: 2,50 punts

(màxim: 2,50 punts)

Coneixement d'idiomes comunitaris

1r nivell A2: 0,15 punts

2n nivell A2: 0,30 punts

1r nivell B1: 0,50 punts

2n nivell B1: 0,75 punts

1r nivell B2: 0,85 punts

2n nivell B2: 1 punt

1r nivell C1: 1,25 punts

1r nivell C2: 1,50 punts

(màxim: 1,50 punts)

2. L'experiència professional s'acredita d'acord amb els criteris següents:

2.1. Per als serveis prestats en la mateixa entitat, només cal aportar el certificat de vida laboral que expedix la Tresoreria de la Seguretat Social.

2.2. Els treballs per a administracions públiques i entitats de dret públic s'acrediten aportant el certificat de vida laboral i el certificat oficial de l'òrgan competent.

2.3. Pel que fa als altres treballs per compte d'altri, s'ha d'aportar el certificat de vida laboral i el certificat d'empresa o el contracte de treball en què figure el temps treballat, la categoria laboral i una descripció de les funcions exercides.

2.4. Per al cas de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, com també el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps al·legat.

Si s'escau, i en substitució d'aquests documents, s'ha d'aportar un certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

En cap cas no es valora l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservats a personal eventual indicats en

Méritos relacionados con la experiencia profesional: máximo 30 puntos

Servicios prestados en IVC en la misma categoría:

– 0,13 puntos por mes trabajado

Servicios en puestos con las mismas funciones de la categoría que se solicita, en administraciones públicas:

– 0,09 puntos por mes trabajado

Servicios en puestos con las mismas funciones de la categoría que se solicita, en entidades privadas:

– 0,07 puntos por mes trabajado:

Servicios prestados en IVC en diferente categoría a la que se solicita:

– 0,05 puntos por mes trabajado

Méritos relacionados con la formación: máximo 10 puntos

Por titulaciones superiores a la exigida para el puesto:

1,5 puntos por cada titulación superior (máximo de 3 puntos)

Por cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,25 puntos

De 75 a menos de 100 horas: 1 punto

De 50 a menos de 75 horas: 0,75 puntos

De 25 a menos de 50 horas: 0,50 punto

De 15 a menos de 25 horas: 0,15 puntos

(máximo de 3 puntos)

Conocimiento del valenciano

Nivel A1: 0,30 puntos

Nivel A2: 0,50 puntos

Nivel B1: 0,90 puntos

Nivel B2: 1,25 puntos

Nivel C1: 1,90 puntos

Nivel C2: 2,50 puntos

(máximo de 2,50 puntos)

Conocimiento de idiomas comunitarios

1.º nivel A2: 0,15 puntos

2.º nivel A2: 0,30 puntos

1.º nivel B1: 0,50 puntos

2.º nivel B1: 0,75 puntos

1.º nivel B2: 0,85 puntos

2.º nivel B2: 1 punto

1.º nivel C1: 1,25 puntos

1.º nivel C2: 1,50 puntos

(máximo de 1,50 puntos)

2. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1. Para los servicios prestados en la propia entidad solo será necesario aportar certificado de vida laboral que expide la Tesorería de la Seguridad Social.

2.2. Los trabajos para administraciones públicas y entidades de derecho público se acreditarán aportando certificado de vida laboral y certificación oficial del órgano competente.

2.3. El resto de los trabajos por cuenta ajena, se deberá aportar certificado de vida laboral y certificado de empresa o contrato/s de trabajo que contemple el tiempo trabajado, la categoría laboral y una descripción de las funciones desarrolladas.

2.4. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue.

Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual referido en el artículo 12 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.