

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

RESOLUCIÓ de 2 de novembre de 2022, de la vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es fan públiques la bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació de personal laboral fix de l'entitat en els llocs de treball de tècnic o tècnica en gestió econòmica i administrativa (convocatòria 06/2022), corresponent a l'oferta pública d'ocupació de la Corporació per a 2019. [2022/10249]

En execució de l'oferta pública d'ocupació per al 2019 de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, publicada en el DOGV 8673 de 8 de novembre, en la qual s'inclou 5 places de Tècnic/a en Gestió Econòmica i Administrativa, el Consell Rector va acordar en la seua reunió de 2 de novembre de 2022 aprovar la convocatòria pública d'aquestes places així com les bases que hauran de regir el procediment selectiu, tot això en virtut de les competències que li atorga l'article 8. f) del Reglament orgànic i funcional del Consell Rector, publicat per Resolució d'11 de gener de 2017, del president del Consell Rector (DOGV 7960, 18.01.2017).

Les bases de la convocatòria han sigut negociades amb la representació dels treballadors i treballadores en el marc de l'acord subscrit entre la Corporació i la representació del seu personal per a regular els processos selectius de l'oferta d'ocupació de 2019, d'acord amb el que es preveu en el III acord de la Mesa de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental, de 31 de juliol de 2018.

I per tot això, d'acord amb el que es preveu en l'article 4.2.c del Reglament Orgànic i Funcional del Consell Rector, resol:

Primer

Convocar el procés selectiu 06/2022 per a la contractació de personal laboral fix de la Corporació Valenciana de Mitjans de comunicació (CVMC) en els llocs de treball tècnic/a en gestió econòmica i administrativa, corresponents a l'oferta pública d'ocupació de la Corporació per al 2019 (DOGV 8673, 08.11.2019).

Segon

Aquest procés selectiu es regirà pel que disposen les bases següents:

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té com a objecte la selecció de personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 5 llocs de Tècnic/a en Gestió Econòmica i Administrativa. Les característiques dels llocs, segons la relació de llocs de treball de la CVMC publicada en el DOGV número 9455, de 24 d'octubre del 2022, es detallen en l'Annex I.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a l'admissió en aquestes proves selectives, amb caràcter general, serà necessari complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o d'algun estat al qual, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea, hi siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Així mateix, i amb independència de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i dels espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el tractat corresponent, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret. Amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquen a càrrec seu.

b) Edat: tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

c) Titulació: estar en possessió de títol universitari oficial de llicenciatura en Economia, ADE, Empresarials o equivalents, o bé títol universitari oficial de grau en Economia, ADE, Empresarials o equiva-

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

RESOLUCIÓN de 2 de noviembre de 2022, de la vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la que se hacen públicas las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal laboral fijo de la entidad en los puestos de trabajo de técnico o técnica en gestión económica y administrativa (convocatoria 06/2022), correspondiente a la oferta pública de empleo de la Corporación para 2019. [2022/10249]

En ejecución de la oferta pública de empleo para 2019 de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, publicada en el DOGV 8673 de 8 de noviembre, en la que se incluye 5 plazas de Técnico/a en Gestión Económica y Administrativa, el Consejo Rector acordó en su reunión de 2 de noviembre de 2022 aprobar la convocatoria pública de dichas plazas así como las bases que deberán regir el procedimiento selectivo, todo ello en virtud de las competencias que le otorga el artículo 8.f del Reglamento Orgánico y Funcional del Consejo Rector, publicado por Resolución de 11 de enero de 2017, del presidente del Consejo Rector (DOGV 7960, 18.01.2017).

Las bases de la convocatoria han sido negociadas con la representación de los trabajadores y trabajadoras en el marco del Acuerdo suscrito entre la Corporación y la representación de su personal para regular los procesos selectivos de la oferta de empleo de 2019, de acuerdo con lo previsto en el III Acuerdo de la Mesa de Diálogo Social del Sector Público Instrumental, de 31 de julio de 2018.

Por todo lo cual, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.2.c del citado Reglamento orgánico y funcional del Consejo Rector, resuelvo:

Primero

Convocar el proceso selectivo 06/2022 para la contratación de personal laboral fijo de la Corporación Valenciana de Medios de Comunicación (CVMC) en los puestos de trabajo de técnico/a en gestión económica y administrativa, correspondientes a la oferta pública de empleo de la Corporación para 2019 (DOGV 8673, 08.11.2019).

Segundo

Este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las siguientes bases:

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 5 puestos de Técnico/a en Gestión Económica y Administrativa. Las características de los puestos, según la relación de puestos de trabajo de la CVMC publicada en el DOGV número 9455, de 24 de octubre de 2022, se detallan en el anexo I.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a estas pruebas selectivas, con carácter general, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea le sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Asimismo, y con independencia de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Titulación: Estar en posesión de título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE, Empresariales o equivalentes, o bien título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Empresariales o equiva-

lent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la credencial d'homologació corresponent o, si escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Coneixement de valencià: certificat nivell C1

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

f) Habilitació: no haver sigut separada o separat del servei d'una administració pública o òrgan constitucional o estatutari mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a ocupacions o càrrecs públics per sentència judicial ferma, ni haver sigut acomiadada o acomiadat disciplinàriament de manera procedent per la CVMC o la Societat Anònima de Mitjans de Comunicació. Si es tracta de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

2.3. L'ens convocant podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits per a participar-hi, així com, la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats o els documents no foren aportats en el termini dels 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els que vulguen prendre part en aquestes proves selectives hauran d'emplenar la sol·licitud i presentar-la per via electrònica a través del formulari habilitat en el portal d'ocupació pública de la seua electrònica de la Generalitat <http://sede.gva.es> (accedir mitjançant cercador d'ocupació pública, descripció: 06/2022-CVMC).

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per a presentar la sol·licitud seran DNIe, certificat electrònic i Cl@ve Permanent.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels passos següents:

- a) L'emplenament del formulari en línia.
- b) El pagament electrònic de la taxa corresponent.
- c) El registre electrònic de la sol·licitud.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. Si una incidència tècnica degudament acreditada impossibilitara el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà acordar l'ampliació del termini de presentació de sol·licituds o l'emplenament i presentació per un altre mecanisme.

3.4. Les dades personals recollides en la sol·licitud d'admissió seran tractades amb l'única finalitat de la gestió de les proves selectives i les comunicacions necessàries per a això. El nom, cognoms i número del document d'identitat es publicarà en la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

3.5. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds, i només poden modificar-les dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds mitjançant la presentació d'una segona sol·licitud. A aquest efecte, en el cas d'existir dos o més sol·licituds d'una mateixa persona presentades dins del termini, només serà vàlida l'última.

equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Conocimiento de valenciano: Certificado nivel C1

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

f) Habilitación: no haber sido separada o separado del servicio de una administración pública u órgano constitucional o estatutario mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos por sentencia judicial firme, ni haber sido despedida o despedido disciplinariamente de forma procedente por la CVMC o la Societat Anònima de Mitjans de Comunicació. 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.

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

2.3. El ente convocante podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

3. Presentación de solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar la solicitud por vía electrónica a través del formulario habilitado en el portal de Empleo Público de la sede electrónica de la Generalitat «[Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es)» (acceder mediante Buscador de Empleo Público, Descripción: 06/2022-CVMC)

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la presentación de la solicitud serán DNIe, Certificado electrónico y Cl@ve Permanente.

La presentación electrónica requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos:

- a) La cumplimentación del formulario en línea
- b) El pago electrónico de la tasa correspondiente
- c) El registro electrónico de la solicitud

3.2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. Si una incidencia técnica debidamente acreditada impossibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación por otro mecanismo.

3.4. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y únicamente podrán modificarlos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes mediante la presentación de una segunda solicitud. A estos efectos, en el caso de existir dos o más solicitudes de una misma persona presentadas dentro del plazo, solo será válida la última.



4. Adaptació per a persones amb diversitat funcional

4.1. Les persones que, a conseqüència de la seua diversitat funcional, presenten dificultats especials per a la realització de les proves selectives, podran requerir en el formulari de sol·licitud les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans oportuns de les proves del procés selectiu, indicant el tipus de diversitat funcional que es té (física, psíquica, sensorial) així com el tipus de mesures que necessiten, fent constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita entre les següents:

- a. Eliminació de barreres arquitectòniques.
 - b. Mesa adaptada a la cadira de rodes.
 - c. Ampliació del temps de duració de la prova. Per a l'aplicació d'aquesta mesura, les persones aspirants hauran d'aportar, obligatòriament, un certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique el diagnòstic i la necessitat d'ampliació de temps.
 - d. Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.
 - e. Sistema Braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invidència.
 - f. Necessitat d'interpret, a causa de diversitat funcional auditiva.
 - g. Unes altres, especificant quines en la casella corresponent.
- 4.2. A la vista d'aquesta sol·licitud, l'òrgan tècnic de selecció establirà les adaptacions necessàries per a la realització de les proves.

5. Drets de examen

5.1. Els drets d'examen seran de 30 euros, els quals hauran de ser abonats a través del mateix tràmit telemàtic de presentació de la sol·licitud.

5.2. Estan exemptes del pagament dels drets de examen les persones que es troben en alguna de les circumstàncies següents:

- a) Ser membre d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.
- b) Ser víctima d'actes de violència sobre la dona, acreditant 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.
- c) Tindre reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.
- d) Trobar-se en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

5.3. S'aplicarà una bonificació del cinquanta per cent de l'import de la taxa en els casos que la persona aspirant siga membre d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general.

5.4. En els casos d'exempció o bonificació dels drets d'examen, haurà d'adjuntar-se la documentació justificativa escanejada en el formulari de presentació electrònica.

5.5. En el cas que, d'acord amb el que es preveu en la base 3.5, una persona presente dins de termini una segona sol·licitud que anul·le l'anterior, perquè se li mantinguen com a abonats els drets d'examen satisfets en la primera sol·licitud, haurà de fer-ho constar en la segona, triant en l'apartat «Drets d'examen» l'opció «Ja pagat» i introduint com a «Justificació no pagament drets d'examen» la referència del registre de la primera sol·licitud.

5.6. Fora dels casos previstos en els dos apartats anteriors, la falta d'abonament dels drets d'examen determinarà la exclusió de la persona aspirant.

6. Admissió de sol·licituds

6.1. En acabar el termini de presentació de sol·licituds, i amb la verificació prèvia que s'han pagat els drets d'examen, es publicarà, de la manera en què s'estableix en la base 13.1, la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves i es distingirà, en el seu cas, entre les que accediren pel contingent de reserva per a diversitat funcional.

6.2. Les persones aspirants podran, en cas d'error, d'exclusió o de no figurar en la relació provisional de persones admeses i excloses, esmenar electrònicament els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud, o realitzar les alegacions que consideren en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació a què es refereix la base anterior

4. Adaptación para personas con diversidad funcional

4.1. Las personas que, como consecuencia de su diversidad funcional, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, indicando el tipo o tipos de diversidad funcional que se posee (física, psíquica, sensorial) así como el tipo de medidas que precisen, y deberán hacerse constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita de entre las siguientes:

- a. Eliminación de barreras arquitectónicas
 - b. Mesa adaptada a la silla de ruedas.
 - c. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán aportar obligatoriamente, certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique el diagnóstico y la necesidad de ampliación de tiempo.
 - d. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.
 - e. Sistema Braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.
 - f. Necesidad de intérprete, debido a diversidad funcional auditiva.
 - g. Otras, especificando cuáles en la casilla correspondiente.
- 4.2. A la vista de esta solicitud, el órgano técnico de selección establecerá las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

5. Derechos de examen

5.1. Los derechos de examen serán de 30 euros, los cuales deberán ser abonados a través del mismo trámite telemático de presentación de la solicitud.

5.2. Están exentas del pago de los derechos de examen las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser miembro de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.
- b) Ser víctima de actos de violencia sobre la mujer. Esta condición se acreditará 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) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- d) Encontrarse en situación de exclusión social acreditada por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

5.3. Se aplicará una bonificación del 50% del importe de la tasa en los casos que la persona aspirante sea miembro de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general.

5.4. En los casos de exención o bonificación de los derechos de examen, deberá adjuntarse la documentación justificativa escaneada en el formulario de presentación electrónica.

5.5. En el caso de que, de acuerdo con lo previsto en la base 3.5, una persona presentara dentro de plazo una segunda solicitud que anulara la anterior, para que se le mantengan como abonados los derechos de examen satisfechos en la primera solicitud, deberá hacerlo constar en la segunda, eligiendo en el apartado «Derechos de examen» la opción «Ya pagado» e introduciendo como «Justificación no pago derechos de examen» la referencia del registro de la primera solicitud.

5.6. Fuera de los casos previstos en los dos apartados anteriores, la falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

6. Admisión de solicitudes

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, se publicará, del modo en que se establece en la base 13.1, la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas distinguiendo, en su caso, entre aquellas que accedieren por el cupo de reserva para diversidad funcional.

6.2. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación a que se refiere la base anterior



6.3. Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i, si escau, esmenats els defectes, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses a la realització de les proves així com la data, el lloc, l'hora de començament del primer exercici i l'ordre de crida.

7. Òrgan tècnic de selecció

7.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria, estarà compost per un/a president/a, un/a secretari/a i dos vocals, així com els seus suplents respectius, designats per resolució de la Sotssecretaria de Presidència de la Generalitat entre el personal de la Generalitat i el seu sector públic instrumental o d'altres administracions públiques que ocupen places amb requisits de formació i funcions assignades que siguen equivalents o similars als establits per a les places objecte de la convocatòria.

7.2. La relació nominal de les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció serà publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

7.3. Correspon a l'òrgan tècnic de selecció l'aplicació i la interpretació de les bases del procés selectiu, la determinació concreta del contingut de les proves, la qualificació dels aspirants —tant en la fase de l'oposició com en la de concurs—, la validació i la signatura de les llistes així com de les operacions que puguen ser encomanades a col·laboradors i/o a empreses expressament contractades per a dur a terme determinades parts del procés, i, en general, l'adopció de les mesures que siguen necessàries per al desenvolupament correcte de les proves selectives. Correspon, així mateix, el trasllat a l'òrgan convocant de la informació que aquest necessite per a emetre i publicar les resolucions pertinents.

7.4. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i altra normativa vigent.

7.5. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves, podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportuns.

7.6. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor actuaran sotmesos a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i no podran haver fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

8. Procediment de selecció

8.1. El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta d'una fase d'oposició de caràcter obligatori, eliminatòria i prèvia a la fase de concurs, i d'una fase de concurs també obligatòria. La puntuació final màxima assolible serà de 100 punts, dels quals 60 correspondran a la fase d'oposició i 40 a la fase de concurs.

8.2. Fase d'oposició

8.2.1. La fase d'oposició consistirà en dos exercicis obligatoris sobre les matèries recollides en l'Annex II, i la primera serà eliminatòria respecte de la segona. El primer exercici tindrà un valor de 24 punts (40 % de la fase d'oposició) i el segon un valor de 36 punts (60 % de la fase d'oposició).

8.2.2. El primer exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 100 preguntes tipus test de caràcter teòric i pràctic sobre les matèries recollides en el temari. El contingut de les preguntes guardarà relació proporcional amb la distribució de les matèries del temari. Les preguntes es formularan amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. El temps de realització màxim de la prova serà el determinat per l'òrgan tècnic de selecció. Per a superar l'exercici serà necessari l'obtenció de 12 punts dels 24 màxims possibles. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, mentre que les contestacions en blanc no puntuaran ni penalitzaran. Per a obtindre la puntuació de l'exercici es restarà del nombre d'encerts el nombre d'errors dividit per 3, i el resultat es convertirà en la puntuació mitjançant el càlcul proporcional en el qual el 100 % d'encerts suposen 24 punts.

6.3. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas así como la fecha, el lugar, la hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento.

7. Órgano técnico de selección

7.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria, estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y dos vocales, así como sus respectivos suplentes, designados por resolución de la subsecretaría de Presidencia de la Generalitat de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas que ocupen plazas cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares a aquellos establecidos para las plazas objeto de la convocatoria.

7.2. La relación nominal de las personas que integran el órgano técnico de selección será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

7.3. Corresponde al órgano técnico de selección la aplicación e interpretación de las bases del proceso selectivo, la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de la oposición como en la de concurso, la validación y firma de las listas así como de las operaciones que puedan ser encomendadas a colaboradores y/o a empresas expresamente contratadas para llevar a cabo determinadas partes del proceso, y, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Le corresponde, asimismo, el traslado al órgano convocante de cuanta información este precise para emitir y publicar las resoluciones pertinentes.

7.4. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente.

7.5. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, podrá solicitar la designación de personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

7.6. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor actuarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y no podrán haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. Procedimiento de selección

8.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. Constará de una fase de oposición de carácter obligatoria, eliminatòria i prèvia a la fase de concurs, y de una fase de concurs también obligatoria. La puntuación final máxima alcanzable será de 100 puntos, de los cuales 60 correspondrán a la fase de oposición y 40 a la fase de concurs.

8.2. Fase de oposición

8.2.1. La fase de oposición consistirá en dos ejercicios obligatorios sobre las materias recogidas en el anexo II. La primera de ellas será eliminatòria respecte de la segona. El primer ejercicio tendrá un valor de 24 puntos (40 % de la fase de oposición) y el segundo un valor de 36 puntos (60 % de la fase de oposición).

8.2.2. El primer ejercicio consistirá a contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test de carácter teórico y práctico sobre las materias recogidas en el temario. El contenido de las preguntas guardarà relació proporcional con la distribución de las materias del temario. Las preguntas se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El tiempo de realización máximo de la prueba será el determinado por el órgano técnico de selección. Para superar el ejercicio será necesario la obtención de 12 puntos de los 24 máximos posibles. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, mientras que las contestaciones en blanco no puntuarán ni penalizarán. Para obtener la puntuación del ejercicio se restará del número de aciertos el número de errores dividido por 3, y el resultado se convertirá en puntuación mediante cálculo proporcional en el que el 100 % de aciertos supongan 24 puntos.



Hauran de contestar-se també 10 preguntes de reserva sobre el mateix temari, que només es valoraran en cas d'anul·lació de preguntes. Les preguntes de reserva estaran ordenades d'1 a 10 i es faran servir, només en el nombre necessari i pel seu ordre, per a substituir les preguntes anul·lades, amb independència de les matèries sobre les quals tracten.

8.2.3. El segon exercici consistirà en una prova de tipus pràctic les característiques del qual, els criteris de valoració i els requisits per a superar-lo es detallen en l'Annex III.

8.3. Fase de concurs

8.3.1. Consistirà en la valoració per part de l'òrgan tècnic de selecció, d'acord amb el barem que figura en l'Annex IV, dels mèrits alegats per les persones aspirants que hagen superat els dos exercicis de la fase d'oposició. A aquest efecte, aquestes persones disposaran del termini de 15 dies hàbils previst en la base 10.1 per a la presentació del us mèrits que consideren.

8.3.2. Els mèrits computables seran els obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

8.3.3. La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 40 punts, distribuïts d'acord amb el que s'estableix en el barem.

8.4. Puntuació final del concurs oposició.

8.4.1. La puntuació final del concurs oposició s'obté sumant la puntuació obtinguda en les dues fases (màxim de 100 punts). A continuació, es configuraran les llistes que escaiguen, d'acord amb els llocs oferits, ordenades per puntuació de major a menor, que s'interrompan quan el nombre de persones incloses coincideisca amb el nombre de llocs convocats. Aquestes constituïran les llistes definitives de persones aprovades.

8.4.2. Quan es produïsquen empats, es dirimiran de la manera següent: s'atendrà, en primer lloc, a la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats. En cas de persistir l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení. Finalment, si encara persisteix l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i aquest ordre s'iniciarà per la lletra F (segons Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, publicada en el DOGV 8473, 28 de gener).

9. Desenvolupament de les proves de la fase d'oposició

9.1. El primer exercici de la fase d'oposició no es realitzarà fins que hagen transcorregut un mínim de tres mesos a comptar des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria i es durà a terme en el lloc, data i hora que s'establisca en la publicació de la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, i no podrà transcórrer un termini inferior a 15 dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

9.2. L'anunci per a la celebració del segon exercici haurà de ser publicat amb, almenys 48 hores d'antelació.

9.3. Les persones aspirants seran convocades per a la realització de cada exercici en crida única. Perdran el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

9.4. Si alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o part, la seua situació en el procés selectiu quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de la fase que haja quedat ajornada, i no podrà demorar-se aquesta si es vulnera el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i la realització de la prova ajornada haurà de tindre lloc, en tot cas, abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

9.5. Abans de l'inici de cada exercici, i quan ho considere convenient el personal col·laborador o l'òrgan tècnic de selecció durant el desenvolupament o en la recollida després de la finalització de la prova, es comprovarà la identitat de les persones aspirants mitjançant l'exhibició del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades

Deberán contestarse también 10 preguntas de reserva sobre el mismo temario, que solo se valorarán en caso de anulación de preguntas. Las preguntas de reserva estarán ordenadas de 1 a 10 y se emplearán, solo en el número necesario y por ese orden, para sustituir a las preguntas anuladas, con independencia de las materias sobre las que traten.

8.2.3. El segundo ejercicio consistirá en una prueba de tipo práctico cuyas características, criterios de valoración y requisitos para su superación se detallan en el anexo III.

8.3. Fase de concurso

8.3.1. Consistirá en la valoración por parte del órgano técnico de selección, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo IV, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. A estos efectos, estas personas dispondrán del plazo de 15 días hábiles previsto en la base 10.1 para la presentación de los méritos que consideren.

8.3.2. Los méritos computables serán los obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3.3. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos, distribuidos de acuerdo con lo establecido en el baremo.

8.4. Puntuación final del concurso-oposición

8.4.1. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases (máximo de 100 puntos). A continuación se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Estas constituirán las listas definitivas de personas aprobadas.

8.4.2. Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra F, (según RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques y Libertades Públiques, publicada en DOGV 8473, 28 de enero).

9. Desarrollo de las pruebas de la fase de oposición

9.1. El primer ejercicio de la fase de oposición no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de tres meses a contar desde la fecha de la publicación de la presente convocatoria y se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la publicación de la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

9.2. El anuncio para la celebración del segundo ejercicio deberá ser publicado con, al menos 48 horas de antelación.

9.3. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada 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 estas, aun cuando se deba a causas justificadas.

9.4. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación en el proceso selectivo quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, sin que pueda demorarse esta 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 órgano técnico de selección; en todo caso la realización de la prueba aplazada deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.5. Antes del inicio de cada ejercicio, y cuando se considere conveniente el personal colaborador o el órgano técnico de selección durante su desarrollo o en la recogida tras su finalización, comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos;



d'aquests documents; així com, en el seu cas, de l'exemplar per a la persona interessada, de la sol·licitud d'admissió a les proves.

9.6. En les proves de caràcter escrit l'òrgan tècnic de selecció adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, seran anul·lats tots aquells exercicis que continuen alguna marca que pugua identificar-ne l'autoria.

9.7. Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal col·laborador durant la celebració de la prova, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquesta. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de la prova, per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció resolga sobre l'incident.

9.8. En finalitzar la correcció de cadascun dels exercicis de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà la relació de persones que han superat la prova indicant-ne el nom, els cognoms, el document d'identitat anonimitzat, el torn d'accés i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament les persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar els exercicis segons el que disposa la base 8. Les persones aspirants podran presentar les reclamacions o sol·licituds de revisió que consideren procedents dins dels 5 dies hàbils posteriors a la publicació.

10. Desenvolupament de la fase de concurs

10.1. En acabar els exercicis de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà la llista amb la qualificació final de les persones que han superat aquesta fase en cadascun dels torns per ordre de puntuació, i els concedirà un termini de 15 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a presentar, per via electrònica, a través del formulari habilitat, una autobaremació dels mèrits acompanyada de la documentació que els acredite.

10.2. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció publicarà la llista provisional de les puntuacions de la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè les persones aspirants puguen formular al·legacions en relació amb la baremació.

10.3. Després de resoldre les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció publicarà la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

11. Finalització del procés selectiu. Elecció i adjudicació de llocs

11.1. Juntament amb la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, prevista en la base 10.3, l'òrgan tècnic de selecció publicarà la proposta de relació de persones que han superat el concurs oposició amb la puntuació final establida d'acord amb el que es preveu en la base 8.4.1. En cap cas podrà declarar-se que han superat el procés selectiu un nombre superior al de llocs de treball convocats. Les persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies per a formular al·legacions a aquesta proposta.

11.2. Una vegada haja transcorregut el termini d'al·legacions i vistes aquestes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà la proposta de relació de persones que han superat el concurs oposició a la Presidència de la CVMC, que dictarà resolució definitiva que es publicarà en el DOGV i en els mitjans previstos en la base 13.1. La resolució contindrà la llista de persones aprovades, ordenades per puntuació de major a menor indicant-ne el nom, els cognoms, el document d'identitat anonimitzat, el torn d'accés i la puntuació final obtinguda. Aquesta relació definitiva d'aprovat esgota la via administrativa, i els interessats poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o bé interposar recurs contenciós administratiu.

11.3. Les persones que hagen resultat seleccionades hauran de presentar la documentació original exigida per a acreditar el compliment dels requisits d'admissió a les proves que van ser al·legats en la sol·licitud, així com, si escau, el grau i tipus de discapacitat i les causes justificatives d'exempció o bonificació del pagament de taxa. El termini per a la presentació de la documentació serà de 15 dies hàbils comptats a partir de la publicació de la relació definitiva d'aprovat.

11.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa

así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

9.6. En las pruebas de carácter escrito el órgano técnico de selección adoptará las medidas que sean necesarias para garantizar su anonimato en la valoración, y serán anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9.7. Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador durante la celebración de la prueba, en orden a su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba, por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

9.8. Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, turno de acceso 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 según lo dispuesto en la base 8. Las personas aspirantes podrán presentar las reclamaciones o solicitudes de revisión que estimen procedentes dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación.

10. Desarrollo de la fase de concurso

10.1. Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará la lista con la calificación final de las personas que han superado dicha fase en cada uno de los turnos por orden de puntuación, y concederá un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar, por vía electrónica a través del formulario habilitado una autobaremación de sus méritos acompañada de la documentación acreditativa de estos.

10.2. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección publicará la lista provisional de las puntuaciones de la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, y concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular alegaciones en relación con la baremación.

10.3. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

11. Finalización del proceso selectivo. Elección y adjudicación de puestos

11.1. Junto con la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de concurso, prevista en la base 10.3, el órgano técnico de selección publicará la propuesta de relación de personas que han superado el concurso-oposición con la puntuación final establecida de acuerdo con lo previsto en la base 8.4.1. En ningún caso podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días para formular alegaciones a esta propuesta.

11.2. Transcurrido el plazo de alegaciones y vistas estas, el órgano técnico de selección elevará la propuesta de relación de personas que han superado el concurso-oposición a la Presidencia de la CVMC, quien dictará resolución definitiva que será publicada en el DOGV además de a través de los medios previstos en la base 13.1. La resolución contendrá la lista de personas aprobadas, ordenadas por puntuación de mayor a menor con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, turno de acceso y puntuación final obtenida. Esta relación definitiva de aprobados agota la vía administrativa, y los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer recurso contencioso-administrativo.

11.3. Las personas que hayan resultado seleccionadas deberán presentar la documentación original que les sea exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión a las pruebas que fueron alegados en la solicitud, así como, en su caso, el grado y tipo de discapacidad y las causas justificativas de exención o bonificación del pago de tasa. El plazo para la presentación de la documentación será de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación definitiva de aprobados.

11.4. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acredita-

indicada, o que d'aquesta es dedueix que els falta algun dels requisits exigits, perdran el dret a ser contractades, i quedaran anul·lades totes les actuacions del procés respecte d'elles, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

12. Adjudicació de llocs i contractació laboral

12.1. En acabar el procés selectiu s'oferiran a les persones que l'hagen superat, sense depassar el nombre de places de la convocatòria, tots els llocs vacants les denominacions dels quals siguen les de l'ANNEX I, la forma de provisió de la qual fora la de concurs. En el cas que aquestes vacants no foren suficients per a cobrir el nombre de places inclòs en la convocatòria del procés selectiu, s'oferiran també els llocs de la categoria la forma de provisió de la qual fora lliure designació. Els llocs s'adjudicaran segons la preferència formulada pels aspirants, tenint en compte l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el concurs oposició.

12.2. Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte de treball indefinit, de caràcter fix i, en tot cas, estaran sotmeses al règim que estableix l'Estatut dels Treballadors i al conveni col·lectiu que estiga vigent en el moment de la contractació.

12.3. La incorporació al lloc de treball estarà condicionada i subjecta al compliment del règim d'incompatibilitats de conformitat amb la normativa vigent aplicable.

12.4. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsqen renúncies de les persones seleccionades abans de la presa de possessió, o en el cas que aquesta no siga possible, l'òrgan convocant podrà requerir, de l'òrgan tècnic de selecció, una relació complementària de les persones que estiguen a continuació en la llista de les propostes per a la seua contractació com a personal laboral fix.

12.5. Una vegada realitzats els contractes laborals conseqüència de la superació del procés selectiu, en el cas que hi haja llocs de la categoria la forma de provisió de la qual fora la de lliure designació i que no hagen sigut proveïts d'acord amb el que es disposa en l'apartat 1 d'aquest article, seran convocats per a la seua provisió pel personal que haja sigut contractat com a laboral fix en la categoria a conseqüència del procés selectiu.

13. Publicacions, comunicacions i informació durant el procediment

Al llarg del procés selectiu, tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del seu desenvolupament es publicarà en el portal d'ocupació pública de la seua electrònica de la Generalitat <http://sede.gva.es> (accedir mitjançant cercador d'ocupació pública, descripció: 06/2022-CVMC) i en apartat de selecció de personal de la pàgina web de la CVMC (<https://www.cvmc.es/seleccio-de-personal>). Així mateix, totes les comunicacions entre l'òrgan convocant o l'òrgan tècnic de selecció i els opositors relatives al procés selectiu es faran a través del tràmit telemàtic obert a aquest efecte en aquest portal.

14. Borsa d'ocupació

14.1. En acabar el procés selectiu, es constituïran borses d'ocupació d'àmbit provincial amb les persones aspirants que, havent participat en les proves selectives en els termes que es detallen en l'apartat següent, no obtinguen cap lloc de treball. A aquest efecte, en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives haurà d'indicar-se l'opció per a integrar-se en tots els àmbits territorials de les borses, en només algun o alguns d'aquests o per no integrar-se en cap borsa. Les borses es constituïran per a aquelles províncies en les quals hi haja llocs de la categoria en la relació de llocs de treball.

14.2. Podran formar part de les borses els que hagen participat en el procés selectiu i que complisquen algun dels requisits següents:

a) El personal que haja aprovat algun exercici dins del procés.

b) El personal de la CVMC o l'SAMC amb contracte laboral temporal en la categoria convocada, sempre que hagen realitzat alguna de les proves i aquesta haja sigut qualificada per damunt del 0, encara que no n'hagen superat cap. Amb les mateixes condicions, podrà integrar-se el personal que haja prestat serveis en l'extinta RTVV en categories amb funcions anàlogues a les de la categoria convocada.

tiva de los extremos indicados, o que de ella se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratadas, y quedarán anuladas todas las actuaciones del proceso respecto de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. Adjudicación de puestos y contratación laboral

12.1. Finalizado el proceso selectivo, se ofertarán a las personas que lo hubieran superado, sin rebasar el número de plazas de la convocatoria, todos los puestos vacantes cuyas denominaciones sean las del anexo I y cuya forma de provisión fuera la de concurso. En el caso de que esas vacantes no fueran suficientes para cubrir el número de plazas incluidas en la convocatoria del proceso selectivo, se ofrecerán también los puestos de la categoría cuya forma de provisión fuera libre designación. Los puestos se adjudicarán según la preferencia formulada por los aspirantes atendida en el orden determinado por la puntuación obtenida en el concurso oposición.

12.2. Las personas seleccionadas serán contratadas mediante contrato de trabajo indefinido, de carácter fijo y, en todo caso, sometidos al régimen establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo que esté vigente en el momento de la contratación.

12.3. La incorporación al puesto de trabajo estará condicionada y sujeta al cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con la normativa vigente que resulte de aplicación.

12.4. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de la toma de posesión, o en el supuesto de que esta no fuere posible, el órgano convocante podrá requerir del órgano técnico de selección, relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su contratación como personal laboral fijo.

12.5. Una vez realizados los contratos laborales consecuencia de la superación del proceso selectivo, en el caso de que existieran puestos de la categoría cuya forma de provisión fuera la de libre designación y que no hubieran sido provistos de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, serán convocados para su provisión por el personal que hubiera sido contratado como laboral fijo en la categoría como consecuencia del proceso selectivo.

13. Publicaciones, comunicaciones e información durante el procedimiento

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicarán en el portal de Empleo Público de la sede electrònica de la Generalitat «[Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es)» (acceder mediante Buscador de Empleo Público, Descripción: 06/2022-CVMC) y en apartado de Selección de Personal de la página web de la CVMC (<https://www.cvmc.es/seleccio-de-personal>). Asimismo, todas las comunicaciones entre el órgano convocante o el órgano técnico de selección y los opositores relativas al proceso selectivo se realizarán a través del trámite telemático abierto al efecto en el citado portal.

14. Bolsa de empleo

14.1. Finalizado el proceso selectivo, se constituirán bolsas de empleo de ámbito provincial con las personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas en los términos que se detallan en el apartado siguiente, no obtengan ningún puesto de trabajo. A estos efectos, en la solicitud de admisión en las pruebas selectivas deberá indicarse la opción por integrarse en todos los ámbitos territoriales de las bolsas, en solo en alguno o algunos de ellos o por no integrarse en ninguna bolsa. Las bolsas se constituirán para aquellas provincias en las existan puestos de la categoría en la relación de puestos de trabajo.

14.2. Podrán formar parte de las bolsas quienes hubieran participado en el proceso selectivo i que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

a) El personal que haya aprobado algún ejercicio dentro del proceso.

b) El personal de la CVMC o la SAMC con contrato laboral temporal en la categoría convocada, siempre que hubieran realizado alguna de las pruebas y esta hubiese sido calificada por encima del 0, aunque no hubieran superado ninguna. Con las mismas condiciones, podrá integrarse el personal que hubiera prestado servicios en la extinta RTVV en categorías con funciones análogas a las de la categoría convocada.



14.3. L'ordre de prelación en les borses serà el següent:

1r) Persones que hagen aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició del procés selectiu sense haver obtingut plaça, ordenades segons la baremació de la fase de concurs del mateix procés.

2n) Persones que hagen aprovat algun exercici de la fase d'oposició del procés selectiu corresponent, ordenades per la puntuació resultant de la suma de la qualificació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició i els punts resultants de la valoració dels mèrits previstos per a la fase de concurs, segons el que s'estableix en l'Annex III d'aquesta convocatòria.

3r) Persones que s'integren en la borsa en virtut del que preveu l'apartat b del punt 2, ordenades segons la puntuació que resulte de la suma de la qualificació de l'exercici realitzat i els punts de la valoració dels mèrits previstos per a la fase de concurs, segons el que estableix l'Annex III d'aquesta convocatòria.

14.4. En acabar el procés selectiu, si hi ha persones amb les condicions previstes en l'ordinal 1r de l'apartat 3 d'aquesta base, es constituirà automàticament una borsa amb elles. En el termini dels 6 mesos següents a la finalització del procés selectiu s'haurà de completar, si escau, aquesta borsa amb la baremació del personal inclòs en els ordinals 2n i 3r del mateix apartat 3. En el cas que en finalitzar el procés selectiu no hi haja persones amb les condicions previstes en l'ordinal 1r, en el mateix termini de 6 mesos des de la finalització del procés, s'haurà de constituir la borsa amb la baremació del personal inclòs en els ordinals 2n i 3r de l'apartat 3.

14.5. El règim de funcionament de les borses quant al sistema de crida, conseqüències del rebuig del lloc ofert, els efectes del cessament o la renúncia del lloc exercit i qualsevol altra incidència relacionada serà el que estiga previst en el conveni col·lectiu d'aplicació i, en defecte d'això, el que es determine en el si de la comissió de seguiment de borses.

De conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8.3, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició o bé plantejar directament recurs contenciós administratiu, atinent els terminis i davant els òrgans que s'indiquen a continuació:

a) El recurs de reposició ha d'interposar-se davant el Consell Rector en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurs contenciós administratiu ha de plantejar-se davant del jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les citacions en els recursos contenciosos administratius que se substancien contra la present resolució es realitzaran mitjançant la inserció del corresponent edicte en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 2 de novembre de 2022.— La vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector: Mar Iglesias García.

ANNEX I

Tipologia de llocs de la categoria convocada

Denominació del lloc	TÈCNIC/A EN GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA
Forma de provisió	Concurs
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar, gestionar i fer el seguiment del pressupost. – Elaborar els estats comptables i de la informació econòmica. – Elaborar les declaracions fiscals. – Realitzar els pagaments centralitzats i atendre proveïdors. – Gestionar la Tresoreria. – Preparar el compte anual de liquidació del pressupost. – Elaborar i gestionar l'inventari.

14.3. El orden de prelación en las bolsas será el siguiente:

1º) Personas que hayan aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo sin haber obtenido plaza, ordenadas conforme a la baremación de la fase de concurso del mismo proceso.

2º) Personas que hayan aprobado algún ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo correspondiente, ordenados por la puntuación resultante de la suma de la calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y los puntos resultantes de la valoración de los méritos previstos para la fase de concurso, según lo establecido en el anexo III de esta convocatoria.

3º) Personas que se integren en la bolsa en virtud de lo previsto en el apartado b del punto 2, ordenados conforme a la puntuación resultante de la suma de la calificación del ejercicio realizado y los puntos de la valoración de los méritos previstos para la fase de concurso, según lo establecido en el anexo III de esta convocatoria.

14.4. Finalizado el proceso selectivo, si existieren personas con las condiciones previstas en el ordinal 1º del apartado 3 de esta base, se constituirá automáticamente una bolsa con ellas. En el plazo de los 6 meses siguientes a la finalización del proceso selectivo se deberá proceder a completar, en su caso, esa bolsa con la baremación del personal incluido en los ordinales 2º y 3º del mismo apartado 3. En el caso de que al finalizar el proceso selectivo no existieren personas con las condiciones previstas en el ordinal 1º, en el mismo plazo de 6 meses desde la finalización del proceso, se deberá constituir la bolsa con la baremación del personal incluido en los ordinales 2º y 3º del apartado 3.

14.5. El régimen de funcionamiento de las bolsas en cuanto al sistema de llamamiento, consecuencias del rechazo del puesto ofrecido, efectos del cese o la renuncia del puesto desempeñado y cualquier otra incidencia relacionada será el que esté previsto en el convenio colectivo de aplicación y, en su defecto, el que se determine en el seno de la Comisión de Seguimiento de Bolsas.

De conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición o bien plantear directamente recurso contencioso-administrativo, atendiendo los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

a) El recurso de reposición ha de interponerse ante el Consejo Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

b) El recurso contencioso-administrativo tiene que plantearse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los emplazamientos en los recursos contencioso-administrativos que se sustancien contra la presente resolución se realizarán mediante la inserción del correspondiente edicto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Burjassot, 2 de noviembre de 2022.— La vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector: Mar Iglesias García.

ANEXO I

Tipología de puestos de la categoría convocada

Denominación puestos	TÉCNICO/A GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA
Forma provisión:	Concurso
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar, gestionar y hacer el seguimiento del presupuesto. – Elaborar los estados contables y de la información económica. – Elaborar las declaraciones fiscales. – Realizar los pagos centralizados y atender a proveedores. – Gestionar la tesorería. – Preparar la cuenta anual de liquidación del presupuesto. – Elaborar y gestionar el inventario.



Denominació del lloc	DIRECTOR/A DEPARTAMENT ECONÒMIC I CONTRACTACIÓ
Forma de provisió	Lliure designació
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> – Dur a terme les funcions pròpies de la direcció del departament. – Supervisar l'elaboració, la gestió i el seguiment del pressupost. – Controlar els estats comptables i la informació econòmica. – Supervisar l'elaboració de les declaracions fiscals. – Supervisar la realització dels pagaments centralitzats i atendre proveïdors. – Supervisar la gestió de Tresoreria. – Supervisar la preparació del compte anual de liquidació del pressupost. – Supervisar l'elaboració i gestió de l'inventari. – Elaboració dels comptes anuals individuals i consolidats. – Col·laborar amb la Intervenció en l'auditoria dels comptes anuals. – Col·laborar amb la Sindicatura en la fiscalització dels comptes anuals.

Denominación puesto	DIRECTOR/A DEPARTAMENTO ECONÓMICO Y CONTRATACIÓN
Forma provisión:	Libre designación
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> – Llevar a cabo las funciones propias de la dirección del departamento. – Supervisar la elaboración, la gestión y el seguimiento del presupuesto. – Controlar los estados contables y la información económica. – Supervisar la elaboración de las declaraciones fiscales. – Supervisar la realización de los pagos centralizados y atender a proveedores. – Supervisar la gestión de tesorería. – Supervisar la preparación de la cuenta anual de liquidación del presupuesto. – Supervisar la elaboración y gestión del inventario. – Elaboración de las cuentas anuales individuales y consolidadas. – Colaborar con la Intervención en la Auditoria de las cuentas anuales. – Colaborar con la Sindicatura en la fiscalización de las cuentas anuales.

ANNEX II

Temari

TÈCNIC/A EN GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA

1. Constitució Espanyola: els drets fonamentals i llibertats públiques en la Constitució i la seua garantia i suspensió.

2. Constitució Espanyola: principi de reserva de llei. Procediment legislatiu. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius. Tractats internacionals. L'Administració pública. Organització territorial de l'Estat.

3. Organització de la Generalitat en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Comunitat Valenciana en matèria de radiodifusió i televisió.

4. La Llei de Consell: composició, atribucions i funcionament. Consellers i conselleres. Iniciativa legislativa i potestat reglamentària del Consell. Relacions Consell i Corts. L'Administració Pública de la Generalitat.

5. Organització i estructura del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions. El Decret llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de mesures urgents de règim econòmic-financer del sector públic empresarial i fundacional.

6. Sector públic audiovisual: Llei 13/2022, de 7 de juliol, general de la comunicació audiovisual: disposicions generals (Títol Preliminar). Principis generals de la comunicació audiovisual (Títol I). La prestació del servei públic de comunicació audiovisual (Títol III). Obligacions dels prestadors del servei de comunicació audiovisual (Títol VI i disposicions addicionals 3 i 5). La contractació en exclusiva de l'emissió de continguts audiovisuals (Títol VII). Llei GV 1/2006 del sector audiovisual. La Federació d'Organismes de Ràdio i Televisió Autòniques (Fora): objectius, organització i funcionament.

7. Llei 6/2016: Principis generals. Principis sobre programació continguts i emissions. Règim econòmic i del personal de la CVMC i l'SAMC. Control i seguiment de l'activitat de la CVMC i l'SAMC. El Mandat marc. El Contracte programa.

8. L'organització de la CVMC i l'SAMC en la Llei 6/2016 i reglaments de desenvolupament.

9. Normativa interna de la CVMC i l'SAMC: codi de conducta sobre activitat comercial i publicitària. Carta de valors per als continguts infantils i juvenils. El Llibre d'estil: estructura i contingut general, principis generals, principis sobre deontologia professional.

10. Normes de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de la Llei GV 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana aplicables al personal de la CVMC i l'SAMC. La Llei 53/1984, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

ANEXO II

Temario

TÈCNICO/A EN GESTIÓ ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

1. Constitución Española: Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución y su garantía y suspensión.

2. Constitución Española: Principio de reserva de ley. Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Decretos leyes y decretos legislativos. Tratados internacionales. La administración pública. Organización territorial del Estado.

3. Organización de la Generalitat en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Competencias de la Comunitat Valenciana en materia de radiodifusión y televisión.

4. La Ley de Consell: Composición, atribuciones y funcionamiento. Consellers y conselleras. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria del Consell. Relaciones Consell y Corts. La Administración Pública de la Generalitat.

5. Organización y estructura del Sector Público Instrumental de la Generalitat en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. El Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional.

6. Sector público audiovisual: Ley 13/2022, de 7 de julio, General de la Comunicación Audiovisual: Disposiciones generales (título preliminar). Principios generales de la comunicación audiovisual (título I). La prestación del servicio público de comunicación audiovisual (título III). Obligaciones de los prestadores del servicio de comunicación audiovisual (título VI y disposiciones adicionales 3 y 5). La contratación en exclusiva de la emisión de contenidos audiovisuales (título VII). Ley GV 1/2006 del Sector Audiovisual. La federación de Organismos de Radio y Televisión Autónomas (Fora): objetivos, organización y funcionamiento.

7. Ley 6/2016: Principios generales. Principios sobre programación contenidos y emisiones. Régimen económico y del personal de la CVMC y la SAMC. Control y seguimiento de la actividad de la CVMC y la SAMC. El Mandato Marco. El Contrato Programa.

8. La organización de la CVMC y la SAMC en la Ley 6/2016 y reglamentos de desarrollo.

9. Normativa interna de CVMC y SAMC: Código de conducta sobre actividad comercial y publicitaria. Carta de valores para los contenidos infantiles y juveniles. El Libro d'estil: Estructura y contenido general, principios generales, principios sobre deontología profesional.

10. Normas del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley GV 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana aplicables al personal de la CVMC y la SAMC. La Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



11. Normativa estatal i de la Generalitat Valenciana en matèria d'igualtat de dones i homes. Pla d'Igualtat de la CVMC i l'SAMC.

12. La Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Interessats en el procediment. Normes generals d'actuació de les administracions públiques. Termes i terminis.

13. La Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic: àmbit d'aplicació i principis generals. Els òrgans administratius. La competència. Òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.

14. Els convenis en la llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic i en la normativa de la Generalitat Valenciana. El Registre de Convenis de la Generalitat.

15. Normativa estatal bàsica i de la Generalitat Valenciana en matèria d'administració electrònica. Normativa estatal bàsica i de la Generalitat Valenciana en matèria de transparència.

16. Normativa sobre protecció de dades personals: principis. Drets de les persones. Responsable, encarregat i delegat de protecció de dades. Codis de conducta i certificació. Funcions i potestats de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i de les autoritats autonòmiques de protecció de dades. Garantia de drets digitals.

17. Contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes.

18. Contractes del sector públic (II). Normes de la Llei de contractes del sector públic sobre preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes i la seua aplicació específica per als poders adjudicadors que no són administracions públiques.

19. Contractes del sector públic (III). Contracte d'obres. Contracte de subministrament. Contracte de serveis. Òrgans competents en matèria de contractació, Registres oficials. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

20. Principis constitucionals en matèria pressupostària. La Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Àmbit d'aplicació. Principis generals. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Mesures preventives, correctives i coercitives. Mesures de transparència i gestió pressupostària.

21. El règim de la hisenda pública de la Generalitat en l'Estatut d'Autonomia i en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions.

22. El pressupost de la Generalitat: regulació jurídica. L'estabilitat pressupostària. L'estructura pressupostària. L'elaboració del pressupost: procediment i remissió a les Corts. Tramitació i aprovació. Execució i liquidació. La pròrroga del pressupost. El pressupost de les entitats que integren el sector públic instrumental de la Generalitat: estructura. Elaboració i aprovació.

23. Els crèdits pressupostaris en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions. Modificacions dels crèdits inicials: requisits, procediment i competències. Despeses pluriennals: concepte i funcionament. La gestió pressupostària en les entitats que integren el sector públic instrumental de la Generalitat.

24. Gestió de la despesa de personal en el sector públic instrumental de la Generalitat: règim retributiu del personal. Requisits per a la determinació o modificació de les retribucions del personal laboral. Limitacions a la contractació laboral temporal en lleis de pressupostos. Contractes mercantils d'alta direcció.

25. Operacions de tresoreria, operacions de crèdit i règim d'aval en l'àmbit del sector públic instrumental de la Generalitat. Els ingressos de les entitats que integren el sector públic instrumental de la Generalitat: ingressos procedents d'operacions mercantils i ingressos de Dret Públic.

26. El control intern de la gestió econòmic-financera de les entitats que integren el sector públic instrumental de la Generalitat: funció de la Intervenció respecte d'aquestes entitats. Règims especials de fiscalització. Control financer. Auditoria pública. Supervisió contínua.

11. Normativa estatal y de la Generalitat Valenciana en materia de igualdad de mujeres y hombres. Plan de Igualdad de la CVMC y la SAMC.

12. La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

13. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. La competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

14. Los convenios en la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la normativa de la Generalitat Valenciana. El registro de convenios de la Generalitat.

15. Normativa estatal básica y de la Generalitat Valenciana en materia de administración electrónica. Normativa estatal básica y de la Generalitat Valenciana en materia de transparencia.

16. Normativa sobre protección de datos personales: Principios. Derechos de las personas. Responsable, encargado y delegado de protección de datos. Códigos de conducta y certificación. Funciones y potestades de la Agencia Española de Protección de Datos y de las autoridades autonómicas de protección de datos. Garantía de derechos digitales.

17. Contratos del sector público (I): Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

18. Contratos del sector público (II): Normas de la Ley de Contratos del Sector Público sobre preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos y su aplicación específica para los poderes adjudicadores que no son administraciones públicas.

19. Contratos del sector público (III): Contrato de obras. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Órganos competentes en materia de contratación, registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

20. Principios constitucionales en materia presupuestaria. La Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Medidas de transparencia y gestión presupuestaria.

21. El régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat en el Estatuto de Autonomía y en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones.

22. El presupuesto de la Generalitat: regulación jurídica. La estabilidad presupuestaria. La estructura presupuestaria. La elaboración del presupuesto: procedimiento y remisión a Les Corts. Tramitación y aprobación. Ejecución y liquidación. La pròrroga del presupuesto. El presupuesto de las entidades que integran el Sector Público Instrumental de la Generalitat: Estructura. Elaboración y aprobación.

23. Los créditos presupuestarios en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Instrumental y de Subvenciones. Modificaciones de los créditos iniciales: requisitos, procedimiento y competencias. Gastos plurianuales: concepto y funcionamiento. La gestión presupuestaria en las entidades que integran el Sector Público Instrumental de la Generalitat.

24. Gestión del gasto de personal en el Sector Público Instrumental de la Generalitat: Régimen retributivo del personal. Requisitos para la determinación o modificación de las retribuciones del personal laboral. Limitaciones a la contratación laboral temporal en leyes de presupuestos. Contratos mercantiles de alta dirección.

25. Operaciones de tesorería, operaciones de crédito y régimen de avales en el ámbito del Sector Público Instrumental de la Generalitat. Los ingresos de las entidades que integran el Sector Público Instrumental de la Generalitat: Ingresos procedentes de operaciones mercantiles e ingresos de Derecho Público.

26. El control interno de la gestión económico-financiera de las entidades que integran el Sector Público de Instrumental la Generalitat: Función de la Intervención respecto de estas entidades. Regímenes especiales de fiscalización. Control financiero. Auditoría pública. Supervisión continua.



27. La fiscalització externa dels comptes del sector públic valencià: la Sindicatura de Comptes. Competències, àmbit d'aplicació i funcions en relació amb el sector públic instrumental.

28. Principis comptables del sector públic de la Generalitat i la seua aplicació al sector públic instrumental. Informació comptable. Rendició de comptes. Responsabilitats.

29. El Pla general de comptabilitat (I). Marc conceptual. Normes de registre i valoració.

30. El Pla general de comptabilitat (II). Normes d'elaboració dels comptes anuals en el PGC.

31. El Pla general de comptabilitat (III). Models normals i abreujats de comptes anuals. Quadre de comptes.

32. El Pla general de comptabilitat (V). Definicions i relacions comptables.

33. Gestió del circulat a curt termini: decisions operatives sobre gestió de tresoreria, el Pla de tresoreria, crèdit a clients, crèdit a proveïdors, gestió d'estocs, política de cobraments i pagaments. Gestió de projectes d'inversió.

34. Anàlisi i control d'estats comptables: avaluació de la situació financera, anàlisi de la liquiditat i de l'endeutament. Avaluació de la situació econòmica: anàlisi del marge i de la rendibilitat. Avaluació del resultat: moviment de fons, anàlisi dels fons generats i de la variació del deute.

35. Els sistemes de costos en l'empresa: definició; esquema del procés d'imputació de costos i càlcul de resultats; sistemes de costos basats en l'anàlisi d'activitats (sistemes ABC). Anàlisi de projectes d'inversió: avaluació econòmica; liquiditat; període de recuperació; rendibilitat; excedent brut; VAN, TIR. Anàlisi del risc econòmic: anàlisi de sensibilitat, generació d'escenaris. Elaboració i control de projeccions i pressupostos. Elaboració del balanç de situació previsual. Elaboració de l'estat de tresoreria previsual: determinació de la demanda de fons. Anàlisi de desviacions.

36. Consolidació comptable de grups empresarials: Concepte de grup de societats i consolidació, mètodes de consolidació. Comptes anuals consolidats

37. Concepte econòmic d'empresa. Empresa privada i pública. Empresa individual. L'empresa mercantil. Tipologia d'empreses. Dissolució i liquidació de l'empresa. Prova, adquisició i pèrdua de la qualitat d'empresari. Les societats mercantils: concepte i classificació. Requisits de constitució de les societats mercantils. La dissolució de les societats mercantils.

38. Les societats de capital: concepte i caràcters. Escriptura social i estatuts. Capital social. Òrgans de govern. Comptes anuals. Transformació, fusió i escissió. Dissolució i liquidació.

39. Impost de societats: base imposable i mètodes per a la seua determinació. Amortitzacions. Correccions per deterioració de valor i provisions. Liquidació de l'impost: compensació de bases imposables negatives. Tipus de gravamen. Deduccions i bonificacions. Gestió de l'impost: retencions, ingressos a compte i pagaments fraccionats

40. L'impost sobre el valor afegit. Característiques generals: fet imposable, exempcions, lloc de realització, base imposable, deduccions i devolucions. Gestió i liquidació de l'impost: obligats a declarar, declaracions mensuals/trimestrals i anual, pagament de l'impost. Comptabilització de l'IVA. El SII presentador de declaracions mensuals i llibres d'IVA. Grup fiscal d'IVA. Declaracions individuals i consolidada.

41. L'impost sobre la renda de les persones físiques. Característiques generals: base imposable, base liquidable i deduccions i quota íntegra. Gestió de l'IRPF: retencions i pagaments a compte. Obligacions del retenidor. Impost sobre la renda de no residents: retencions i pagaments a compte.

42. El Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, reglament d'obligacions de facturació. Casos particulars de factures: factures i minuts de professionals. L'obligació de retindre; Justificació de les provisions de fons i suplits; factures per bestretes; factures de vendes amb pagament ajornat; factures expedides en nom i per compte d'un tercer; factures electròniques, telemàtiques o digitals; factures electròniques per a les administracions públiques; factures electròniques rebudes de tercers països.

27. La fiscalización externa de las cuentas del sector público valenciano: la Sindicatura de Cuentas. Competencias, ámbito de aplicación y funciones en relación con el Sector Público Instrumental

28. Principios contables del sector público de la Generalitat y su aplicación al sector público instrumental. Información contable. Rendición de cuentas. Responsabilidades.

29. El plan general de contabilidad (I): Marco conceptual. Normas de registro y valoración.

30. El plan general de contabilidad (II): Normas de elaboración de las cuentas anuales en el GC.

31. El plan general de contabilidad (III): Modelos normales y abreviados de cuentas anuales. Cuadro de cuentas.

32. El plan general de contabilidad (V): Definiciones y relaciones contables.

33. Gestión del circulante a corto plazo: Decisiones operativas sobre gestión de tesorería, el plan de tesorería, crédito a clientes, crédito a proveedores, gestión de *stocks*, política de cobros y pagos. Gestión de proyectos de inversión.

34. Análisis y control de estados contables: Evaluación de la situación financiera, análisis de la liquidez y del endeudamiento. Evaluación de la situación económica: análisis del margen y de la rentabilidad. Evaluación del resultado: movimiento de fondo, análisis de los fondos generados y de la variación de la deuda.

35. Los sistemas de costes en la empresa: definición; esquema del proceso de imputación de costes y cálculo de resultados; sistemas de costes basados en el análisis de actividades (sistemas ABC). Análisis de proyectos de inversión: evaluación económica; liquidez; periodo de recuperación; rentabilidad; excedente bruto; VAN, TIR. Análisis del riesgo económico: análisis de sensibilidad, generación de escenarios. Elaboración y control de proyecciones y presupuestos. Elaboración del balance de situación previsual. Elaboración del estado de tesorería previsual: determinación de la demanda de fondos. Análisis de desviaciones.

36. Consolidación contable de grupos empresariales: Concepto de grupo de sociedades y consolidación, métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas.

37. Concepto económico de empresa. Empresa privada y pública. Empresa individual. La empresa mercantil. Tipología de empresas. Disolución y liquidación de la empresa. Prueba, adquisición y pérdida de la cualidad de empresario. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La disolución de las sociedades mercantiles.

38. Las sociedades de capital: concepto y caracteres. Estructura social y estatutos. Capital social. Órganos de gobierno. Cuentas anuales. Transformación, fusión y escisión. Disolución y liquidación.

39. Impuesto de sociedades: Base imponible y métodos para su determinación. Amortizaciones. Correcciones por deterioro de valor y provisiones. Liquidación del impuesto: compensación de bases imponibles negativas. Tipos de gravamen. Deducciones y bonificaciones. Gestión del impuesto: retenciones, ingresos a cuenta y pagos fraccionados

40. El impuesto sobre el valor añadido. Características generales: hecho imponible, exenciones, lugar de realización, base imponible, deducciones y devoluciones. Gestión y liquidación del impuesto: obligados a declarar, declaraciones mensuales/trimestrales y anuales, pago del impuesto. Contabilización del IVA. El SII presentador de declaraciones mensuales y libros de IVA. Grupo fiscal de IVA. Declaraciones individuales y consolidada.

41. El Impuesto sobre la renta de las personas físicas. Características generales: base imponible, base liquidable y deducciones y cuota íntegra. Gestión del IRPF: retenciones y pagos a cuenta. Obligaciones del retenedor. Impuesto sobre la renta de no residentes: retenciones y pagos a cuenta.

42. El Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de obligaciones de facturación. Casos particulares de facturas: facturas y minutas de profesionales. La obligación de retener; justificación de las provisiones de fondos y suplidos; facturas por anticipos; facturas de ventas con pago aplazado; facturas expedidas en nombre y por cuenta de un tercero; facturas electrónicas, telemáticas o digitales; facturas electrónicas para las Administraciones públicas; facturas electrónicas recibidas de terceros países.

ANNEX III
Segon exercici

El segon exercici consistirà en la resolució per escrit de dos supòsits pràctics proposats en el moment de l'examen per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb les funcions de Tècnic en Gestió Econòmica i Administrativa i les matèries del temari.

El primer supòsit serà un exercici de comptabilitat.

El segon supòsit serà un cas pràctic relacionat amb les funcions de tècnic de gestió econòmica i administrativa i les matèries recollides en els temes 17 a 42 del temari, i es poden requerir coneixements de la resta. En relació al cas proposat, l'òrgan tècnic de selecció formularà entre 3 i 6 preguntes que els aspirants hauran de contestar de manera raonada. Per a la qualificació es valorarà el coneixement específic de la matèria, així com els coneixements generals i la capacitat per a relacionar tots dos, el rigor analític, la claredat expositiva i la capacitat per a donar una solució al problema plantejat.

El temps de realització màxim de la prova serà d'entre 3 i 4 hores, d'acord amb el que determine l'òrgan tècnic de selecció.

Aquest exercici es valorarà amb 36 punts, i corresponen 18 a cadascun dels dos supòsits. Per a superar-ho serà necessària l'obtenció de 18 punts i que cap dels dos supòsits haja sigut qualificat amb un 0.

ANNEX IV
Barem fase de concurs

En la fase de concurs es valoraran els mèrits que seguidament s'especifiquen amb la seua puntuació, calculada sobre el total de 40 punts que correspon a l'aquesta fase:

A) EXPERIÈNCIA (30 punts màxim):

Es valorarà el temps de serveis efectius prestats en:

a) Llocs de treball de TÈCNIC/A EN GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA, o equivalent per assimilació de funcions, en mitjans de comunicació audiovisuals públics d'àmbit autonòmic de la Generalitat Valenciana, posteriors a la Llei 6/2016, de 15 de juliol: 0,20 punts per mes complet treballat.

b) Llocs de treball de Tècnic/a en Gestió Econòmica i Administrativa, o equivalent per assimilació de funcions, en mitjans de comunicació audiovisuals del sector públic d'àmbit autonòmic o nacional diferents dels previstos en l'apartat anterior: 0,15 punts per mes complet treballat.

c) Llocs de treball de Tècnic/a en Gestió Econòmica i Administrativa, o equivalent per assimilació de funcions, en mitjans de comunicació audiovisuals públics de qualsevol altre àmbit diferent dels anteriors: 0,12 punts per mes complet treballat.

d) Altres llocs de treball de Tècnic/a en Gestió Econòmica i Administrativa, o equivalent per assimilació de funcions: 0,10 punts per mes complet treballat.

e) Llocs de treball de la CVMC i les seues societats, o del grup de l'antiga RTVV que pertanguen a categories diferents a la convocada: 0,01 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 2,5 punts

Es considera que són equivalents a Tècnic/a en Gestió Econòmica i Administrativa, a l'efecte de la valoració de l'experiència les següents categories de l'extint grup RTVV:

- Tècnic/a Auditor/a
- Tècnic/a Superior Economista
- Tècnic/a de Control de Gestió i Pressupostos del Consell
- Tècnic/a Tresoreria
- Tècnic/a Superior Manteniment
- Tècnic/a Mitjà Gestió Comptable Serveis Generals
- Tècnic/a en Comptabilitat
- Tècnic/a Mitjà Gestió Comptable

L'experiència professional s'acreditarà, si escau, mitjançant la presentació dels documents següents:

1. Els treballs dins del sector públic s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

ANEXO III
Segundo ejercicio

El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos propuestos en el momento del examen por el órgano técnico de selección, relacionados con las funciones de técnico/a de gestión económica y administrativa y las materias del temario.

El primer supuesto será un ejercicio de contabilidad.

El segundo supuesto será un caso práctico relacionado con las funciones de técnico/a de gestión económica y administrativa y las materias recogidas en los temas 17 a 42 del temario, pudiendo requerirse conocimientos del resto del temario. En relación con el caso propuesto, el órgano técnico de selección formulará entre 3 y 6 preguntas que los aspirantes deberán contestar de manera razonada. Para su calificación se valorará el conocimiento específico de la materia, así como los conocimientos generales y la capacidad para relacionar ambos, el rigor analítico, la claridad expositiva y la capacidad para dar una solución al problema planteado.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de entre 3 y 4 horas, de acuerdo con lo que determine el órgano técnico de selección.

Este ejercicio se valorará con 36 puntos, correspondiendo 18 a cada uno de los dos supuestos. Para su superación será necesaria la obtención de 18 puntos y que ninguno de los dos supuestos haya sido calificado con un 0.

ANEXO IV
Baremo de la fase de concurso

En la fase de concurso se valorarán los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación, calculada sobre el total de 40 puntos que corresponde a la esta fase:

A) EXPERIENCIA (30 puntos máximo):

Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en:

a) Puestos de trabajo de técnico/a en gestión económica y administrativa, o equivalente por asimilación de funciones, en medios de comunicación audiovisuales públicos de ámbito autonómico de la Generalitat Valenciana, posteriores a la Ley 6/2016, de 15 de julio: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

b) Puestos de trabajo de técnico/a en gestión económica y administrativa, o equivalente por asimilación de funciones, en medios de comunicación audiovisuales del sector público de ámbito autonómico o nacional distintos de los previstos en el apartado anterior: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

c) Puestos de trabajo de técnico/a en gestión económica y administrativa, o equivalente por asimilación de funciones, en medios de comunicación audiovisuales públicos de cualquier otro ámbito distinto de los anteriores: 0,12 puntos por mes completo trabajado.

d) Otros puestos de trabajo de técnico/a en gestión económica y administrativa, o equivalente por asimilación de funciones: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

e) Puestos de trabajo de la CVMC y sus sociedades, o del grupo de la antigua RTVV que pertenezcan a categorías diferentes a la convocada: 0,01 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos

Se considera que son equivalentes a técnico/a en gestión económica y administrativa, a los efectos de la valoración de la experiencia las siguientes categorías del extinto grupo RTVV:

- Técnico/a auditor/a
- Técnico/a superior economista
- Técnico/a de control de gestión y presupuestos del Consell
- Técnico/a tesorería
- Técnico/a superior mantenimiento
- Técnico/a medio gestión contable servicios generales
- Técnico/a en contabilidad
- Técnico/a medio gestión contable

La experiencia profesional se acreditará, en su caso, mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Los trabajos dentro del sector público se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2. La resta dels treballs per compte d'altri, mitjançant el contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades.

3. Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten el o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

B) FORMACIÓ (10 punts màxim):

a) El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, segons el que segueix:

a1 – Nivell de coneixement de valencià superior a l'exigit com a requisit per aquesta convocatòria:

– Certificat nivell C2: 3 punts

a2– Certificat de Llenguatge en els Mitjans de Comunicació: 1 punt
– Certificat de Llenguatge Administratiu: 1 punt

b) Coneixement d'idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat, diferents de les dues oficials en la Comunitat Valenciana: es valorarà un màxim de 4 punts, el nivell més alt que es tinga en cada idioma, d'acord amb la següent graduació referida als nivells del Marc Comú Europeu de Referència (MERC):

– A2: 0,5 punts

– B1: 1 punt

– B2: 2 punts

– C1: 3 punts

– C2: 4 punts

Només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats que s'ajusten al MERC i que hagen sigut expedits per les escoles oficials d'idiomes, o equivalents, com també els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions públiques o privades espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que establisca l'autoritat educativa corresponent

c) Altres titulacions: Per la possessió addicional de titulació acadèmica oficial superior a l'exigida en la convocatòria o d'unes altres titulacions del mateix nivell: 1,5 punts per títol, excloent-hi la titulació comptabilitzada com a requisit per a accedir al procés selectiu, fins a un màxim de 3 punts.

d) Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga relacionat directament amb l'actualització dels coneixements que s'han de tindre en el lloc de treball que s'ha d'ocupar, i sempre que es tracte de cursos homologats per centres de formació d'institucions públiques del sector audiovisual o reconeguts per les administracions públiques, com també per les universitats i el centre de formació del grup de l'antiga RTVV o per la CVMC i les seues societats, fins a un màxim de 5 punts d'acord amb la distribució següent:

– Duració de 15 hores: 0,2 punts

– Durada entre 16 i 75 hores: 0,5 punts

– Durada entre 76 i 100 hores: 1 punt

– Duració de més de 100 hores: 2 punts, més 0,02 punts per cada hora que va superar les 100 hores.

2. El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.

3. 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.

B) FORMACIÓN (10 puntos máximo):

a) El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a lo siguiente:

a1. Nivel de conocimiento de valenciano superior al exigido como requisito por esta convocatoria:

– Certificado nivel C2: 3 puntos

a2. Certificado de lenguaje en los medios de comunicación: 1 punto
– Certificado de lenguaje administrativo: 1 punto

b) Conocimiento de idiomas extranjeros y otras lenguas oficiales del Estado, distintas de las dos oficiales en la Comunidad Valenciana: Se valorará un máximo de 4 puntos, el nivel más alto del que se esté en posesión en cada idioma de acuerdo con la siguiente graduación referida a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia (MERC):

– A2: 0,5 puntos

– B1: 1 punto

– B2: 2 puntos

– C1: 3 puntos

– C2: 4 puntos

Solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados que se ajustan al MERC y que hayan sido expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o equivalentes, como también los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones públicas o privadas españolas y extranjeras, en conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente

c) Otras titulaciones: Por la posesión adicional de titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria o de otras titulaciones del mismo nivel: 1,5 puntos por título, excluyendo la titulación contabilizada como requisito para acceder al proceso selectivo, hasta un máximo de 3 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado directamente con la actualización de los conocimientos que se tienen que tener en el puesto de trabajo que se tiene que ocupar, y siempre que se trate de cursos homologados por centros de formación de instituciones públicas del sector audiovisual o reconocidos por las administraciones públicas, como también por las universidades y el centro de formación del grupo de la antigua RTVV o por la CVMC y sus sociedades, hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la distribución siguiente:

– Duración de 15 horas: 0,2 puntos

– Durada entre 16 y 75 horas: 0,5 puntos

– Durada entre 76 y 100 horas: 1 punto

– Duración de más de 100 horas: 2 puntos, más 0,02 puntos por cada hora que superó las 100 horas.