

Institut Valencià de Cultura

RESOLUCIÓ de 25 d'octubre de 2023, del director general de l'Institut Valencià de Cultura, per la qual es convoca un procés de cobertura per a la provisió com a personal laboral fix del lloc de treball número 12 de l'IVC, cap de la Secció de Gestió Administrativa, grup A, per concurs obert a altres d'administracions públiques. [2023/10761]

L'Institut Valencià de Cultura, (d'ara en avant IVC) és una entitat de dret públic de la Generalitat amb personalitat jurídica pròpia i amb autonomia econòmica i administrativa subjecta a l'ordenament jurídic privat per a la realització dels seus fins quan concerneix el coneixement, tutela, foment, recuperació, conservació, restauració, estudi, investigació, promoció i difusió de les arts escèniques, musicals, audiovisuals i plàstiques en totes les seues varietats.

Mitjançant Resolució de 28 de desembre de 2022 (DOGV 9501, 30.12.2022) s'aprova la relació de llocs de treball de l'entitat, en la qual s'inclou el lloc número 12, cap de secció de gestió administrativa, la forma de provisió de la qual és el concurs.

Per a atendre les seues necessitats de personal l'IVC convoca procés per a la provisió, com a personal laboral fix, del lloc de treball número 12, cap de secció de gestió administrativa, per concurs obert a altres administracions públiques, atés que no ha sigut possible la seua cobertura en fase interna, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'IVC de l'any 2022, publicada per Resolució de 23 de desembre de 2022, del director general de l'Institut Valencià de Cultura, per la qual es dona publicitat a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 de la citada entitat (DOGV 9502, 31.12.2022), ni tampoc la cobertura mitjançant el procediment de promoció interna horitzontal, entre el personal laboral fix de l'IVC, i es publica en el DOGV núm. 9676 de 05.09.2023 la declaració de deserta de la citada convocatòria.

Aquesta resolució es dicta de conformitat amb el que es disposa en l'article huitè, «Provisió de llocs de treball i oferta d'ocupació pública» del II Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al Servei de l'Administració Autònoma (DOGV 2527, 12.06.1995), en els articles 81 i 83 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, així com en els articles 109, 110, 111, 113 i 114 i 129 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), en els articles 38 i següents i article 85 del Decret 3/2017, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

La present convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

La present convocatòria ha sigut negociada en data 20 de setembre de 2023, amb el Comitè d'Empresa de l'IVC i aprovada pel Consell de Direcció de l'IVC en data 23 d'octubre de 2023.

Igualment, el Consell de Direcció, en la sessió de 23 d'octubre de 2023, ha acordat delegar la competència per a convocar, aprovar les bases i resoldre les controvèrsies que se susciten en relació amb el present procés en la Direcció general de l'IVC. La present delegació de competències podrà ser revocada en qualsevol moment per l'òrgan delegant d'acord amb l'article 9.6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Sempre que es faça ús d'aquesta delegació de competències, s'haurà de fer constar expressament en la resolució o acte que s'adopte, i es consideraran dictades per l'òrgan delegant, de conformitat amb el que estableix l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Per tant, i en virtut de les atribucions que a la Direcció General de l'IVC li atribueix l'article 8.2.e del Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià de Cultura, aprovat per Decret 5/2013, de 4 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de CulturArts Generalitat, resolco:

Institut Valencià de Cultura

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2023, del director general del Institut Valencià de Cultura, por la que se convoca un proceso de cobertura para la provisión como personal laboral fijo del puesto de trabajo número 12 del IVC, jefe o jefa de la Sección de Gestión Administrativa, grupo A, por concurso abierto a otras administraciones públicas. [2023/10761]

El Institut Valencià de Cultura, (en adelante IVC) es una entidad de derecho público de la Generalitat con personalidad jurídica propia y con autonomía económica y administrativa sujeta al ordenamiento jurídico privado para la realización de sus fines en cuanto concierne al conocimiento, tutela, fomento, recuperación, conservación, restauración, estudio, investigación, promoción y difusión de las artes escénicas, musicales, audiovisuales y plásticas en todas sus variedades.

Mediante Resolución de 28 de diciembre de 2022 (DOGV 9501, 30.12.2022) se aprueba la relación de puestos de trabajo de la entidad, en la cual se incluye el puesto número 12, Jefe/a de Sección de Gestión Administrativa, cuya forma de provisión es el concurso.

Para atender sus necesidades de personal el IVC convoca proceso para la provisión, como personal laboral fijo, del puesto de trabajo número 12, jefe/a de Sección de Gestión Administrativa, por concurso abierto a otras administraciones públicas, toda vez que no ha sido posible su cobertura en fase interna, correspondiente a la oferta de empleo público del IVC del año 2022, publicada por Resolución de 23 de diciembre de 2022, del director general del Institut Valencià de Cultura, por la que se da publicidad a la oferta de empleo público del año 2022 de la citada entidad (DOGV 9502, 31.12.2022), ni tampoco la cobertura mediante el procedimiento de promoción interna horitzontal, entre el personal laboral fijo del IVC, publicándose en el DOGV núm. 9676 de 05.09.2023 la declaración de desierta de la citada convocatòria.

Esta resolució se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo, «Provisión de puestos de trabajo y oferta de empleo público» del II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica (DOGV 2527, 12.06.1995), en los artículos 81 y 83 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 109, 110, 111, 113 y 114 y 129 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (en adelante, LFPV), en los artículos 38 y siguientes y artículo 85 del Decreto 3/2017, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

La presente convocatòria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La presente convocatòria ha sido negociada en fecha 20 de septiembre de 2023, con el Comité de Empresa del IVC y aprobada por el Consejo de Dirección del IVC en fecha 23 de octubre de 2023.

Igualmente, el Consejo de Dirección, en la sesión de 23 de octubre de 2023, ha acordado delegar la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las controversias que se susciten en relación con el presente proceso en la Dirección general del IVC. La presente delegación de competencias podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano delegante conforme al artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Siempre que se haga uso de esta delegación de competencias, se deberá hacer constar expresamente en la resolución o acto que se adopte, y se considerarán dictadas por el órgano delegante, de conformidad con lo que establece el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Por tanto, y en virtud de las atribuciones que a la Dirección General del IVC le atribuye el artículo 8.2.e del Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià de Cultura, aprobado por Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de CulturArts Generalitat, resuelvo:



Convocar procés de cobertura per a la provisió com a personal laboral fix del lloc de treball del núm. 12 de l'IVC, cap de secció de gestió administrativa, grup A, per concurs obert a altres administracions públiques, conformement a les bases següents.

Primera. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió definitiva de personal laboral fix, pel sistema de concurs obert a altres administracions públiques, del següent lloc de treball de naturalesa laboral de la relació de llocs de treball de l'IVC:

Número de lloc: 12.
Denominació: cap de secció de gestió administrativa.
Grup: A.
Nivell: 24.
Complement específic: E047.
Forma de provisió: concurs.

Funcions: dirigir, programar, estudiar, proposar, coordinar, controlar, inspeccionar i assessorar en matèria de contractació i règim jurídic, i, en concret:

- a) La gestió administrativa de la direcció general, direccions adjuntes, subdirecció general de gestió, delegacions territorials i restants serveis i unitats administratives de l'entitat, així com dur a terme la seua execució.
- b) L'estudi, així com la preparació, tramitació, formalització i seguiment a través de la Plataforma de Contractació del Sector Públic dels expedients de contractació administrativa de l'àmbit d'actuació de l'entitat, inclosa la contractació derivada dels acords marc formalitzats per la Central de Compres de la Generalitat, a partir de les propostes i dels informes de necessitat elaborats pels diferents departaments de l'entitat.
- c) La tramitació en totes les seues fases dels procediments administratius que afecten l'entitat, així com l'emissió d'informes i propostes de resolució, incloses les reclamacions administratives.
- d) La tramitació de procediments d'elaboració de disposicions normatives i convenis que afecten l'entitat.
- e) La gestió de les actuacions jurídicoadministratives que afecten els béns i drets que integren el patrimoni de l'entitat.
- f) La coordinació dels projectes de formació, difusió i recerca i desenvolupament I+D.
- g) L'assessorament i suport tècnics a l'entitat en matèria de gestió administrativa i règim jurídic.
- h) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Direcció General o pel Consell de Direcció de l'entitat.

Segona. Requisits d'admissió de les persones aspirants

Amb caràcter general, s'estableixen els requisits d'admissió següents:

1. Nacionalitat: haurà de concórrer alguna de les circumstàncies següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola.
- Ser nacional de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

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

Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

2. Edat: tindre complits setze anys i no excedir si és el cas de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Habilitació: no haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, no trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Tractant-se de persones nacionals d'altres

Convocar proceso de cobertura para la provisión como personal laboral fijo del puesto de trabajo del núm. 12 del IVC, jefe/a de Sección de Gestión Administrativa, grupo A, por concurso abierto a otras administraciones públicas, con arreglo a las siguientes bases.

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión definitiva de personal laboral fijo, por el sistema de concurso abierto a otras administraciones públicas, del siguiente puesto de trabajo de naturaleza laboral de la relación de puestos de trabajo del IVC:

Número de puesto: 12.
Denominación: jefe/a de Sección de Gestión Administrativa.
Grupo: A.
Nivel: 24.
Complemento específico: E047.
Forma de provisión: concurso.

Funciones: dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, controlar, inspeccionar y asesorar en materia de contratación y régimen jurídico, y, en concreto:

- a) La gestión administrativa de la Dirección General, Direcciones Adjuntas, Subdirección General de Gestión, delegaciones territoriales y restantes servicios y unidades administrativas de la entidad, así como llevar a cabo su ejecución.
- b) El estudio, así como la preparación, tramitación, formalización y seguimiento a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público de los expedientes de contratación administrativa del ámbito de actuación de la entidad, incluida la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat, a partir de las propuestas y de los informes de necesidad elaborados por los diferentes departamentos de la entidad.
- c) La tramitación en todas sus fases de los procedimientos administrativos que afectan a la entidad, así como la emisión de informes y propuestas de resolución, incluidas las reclamaciones administrativas.
- d) La tramitación de procedimientos de elaboración de disposiciones normativas y convenios que afectan a la entidad.
- e) La gestión de las actuaciones jurídico-administrativas que afectan a los bienes y derechos que integran el patrimonio de la entidad.
- f) La coordinación de los proyectos de formación, difusión e investigación y desarrollo I+D.
- g) El asesoramiento y apoyo técnicos a la entidad en materia de gestión administrativa y régimen jurídico.
- h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Dirección General o por el Consejo de Dirección de la entidad.

Segunda. Requisitos de admisión de las personas aspirantes

Con carácter general, se establecen los siguientes requisitos de admisión:

1. Nacionalidad: deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.

El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

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

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Tratándose de personas naciona-

estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

4. Titulació: Llicenciatura en Dret, Llicenciatura en Economia, Administració i Direcció d'Empreses o equivalent, o títol universitari de grau equivalent que habilite per a exercir les funcions del lloc.

5. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, la qual s'acreditarà en el termini requerit en aquesta convocatòria mitjançant certificat mèdic, i la formalització del contracte quedarà supeditada a la superació d'aquest requisit.

Com a requisits específics, s'estableixen els següents:

1. Condició: ser personal laboral fix del grup A1 al servei de qual-sevol administració pública, que haja sigut seleccionat superant els corresponents processos selectius en els termes previstos en la legislació bàsica estatal i en la normativa de funció pública valenciana.

2. Antiguitat: serà requisit per a participar una antiguitat de cinc anys, com a mínim, com a personal laboral fix en llocs del mateix grup o subgrup professional, d'acord amb l'article 114.5 de la LFPV.

Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

Tercera. Pagament de participació

El preu establert serà de 30 euros, de conformitat amb l'article 18.1.5 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes. Aquest pagament es realitzarà mitjançant transferència al compte corrent amb codi IBAN ES28 0049 1827 8727 1038 2536 de l'entitat Banco de Santander.

En concepte de la transferència, la persona aspirant haurà de consignar el seu nom i cognoms, número d'identitat i text «Pagament participació provisió 12-JSGA 2023».

Exempcions. Estan exemptes del pagament de la taxa:

a) Les persones aspirants que siguen membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.

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

c) Les persones aspirants que siguen persones amb discapacitat, amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.

d) Les persones aspirants que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

En cap cas, aquest pagament de participació eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud. La falta de justificació de l'abonament d'aquest preu determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Quarta. Sol·licituds, terminis i formes de presentació de sol·licituds

Termini per a la presentació de sol·licituds. El termini serà de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A l'efecte de termini, s'exclouen del còmput de dies hàbils els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

La publicació de la present convocatòria es realitzarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la pàgina web del Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.gva.es>, secció Convocatòries) i en la plataforma d'ocupació pública de l'Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.convoca.online>).

Els qui desitgen prendre part d'aquesta convocatòria hauran d'emplenar la seua inscripció a través de la plataforma d'ocupació pública del Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.convoca.online>).

Inscripció en la plataforma telemàtica. Per a inscriure's serà necessari emplenar telemàticament el model de sol·licitud que estarà disponi-

les de otros estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

4. Titulación: licenciatura en Derecho, Licenciatura en Economía, Administración y Dirección de Empresas o equivalente, o título universitario de grado equivalente que habilite para ejercer las funciones del puesto.

5. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, la cual se acreditará en el plazo requerido en esta convocatoria mediante certificado médico, quedando la formalización del contrato supeditada a la superación de este requisito.

Como requisitos específicos, se establecen los siguientes:

1. Condición: ser personal laboral fijo del grupo A1 al servicio de cualquier administración pública, que haya sido seleccionado superando los correspondientes procesos selectivos en los términos previstos en la legislación básica estatal y en la normativa de función pública valenciana.

2. Antigüedad: será requisito para participar una antigüedad de cinco años, como mínimo, como personal laboral fijo en puestos del mismo grupo o subgrupo profesional, de acuerdo con el artículo 114.5 de la LFPV.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Tercera. Pago de participación

El precio establecido será de 30 euros, de conformidad con el artículo 18.1.5 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de tasas. Dicho pago se realizará mediante transferencia a la cuenta corriente con código IBAN ES28 0049 1827 8727 1038 2536 de la entidad Banco de Santander.

En concepto de la transferencia, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de identidad y texto «Pago participación provisión 12-JSGA 2023».

Exenciones. Están exentos del pago de la tasa:

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

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

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

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

En ningún caso, este pago de participación eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud. La falta de justificación del abono de este precio determinará la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. Solicitudes, plazos y formas de presentación de solicitudes

Plazo para la presentación de solicitudes. El plazo será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A los efectos de plazo, se excluyen del cómputo de días hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La publicación de la presente convocatoria se realizará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en la pàgina web del Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.gva.es>, secció Convocatòries) y en la plataforma de empleo público del Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.convoca.online>).

Quienes deseen tomar parte de esta convocatoria deberán cumplimentar su inscripción a través de la plataforma de empleo público del Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.convoca.online>).

Inscripció en la plataforma telemàtica. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará

ble en la plataforma d'ocupació pública de l'Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.convoca.online>).

La identificació de les persones aspirants en el moment de realitzar la inscripció es realitzarà a través de signatura digital o DNI electrònic. El domicili, correu electrònic i telèfon/s de contacte que figuren en les sol·licituds que s'hagen emplenat telemàticament es consideraran com els únics vàlids, a l'efecte de notificacions i per a la crida en la contractació, i són responsabilitat exclusiva de la persona sol·licitant tant els errors en la consignació d'aquests, com la no comunicació de qualsevol canvi de domicili i/o telèfon de contacte.

Aquestes comunicacions es realitzaran obligatòriament mitjançant l'actualització d'aquestes dades dins del perfil de la persona aspirant de la plataforma, i s'acompanyaran d'un correu electrònic de notificació d'aquest canvi dirigit a ocupacio_publica@ivc.gva.es.

Acreditació d'estar en possessió dels requisits d'accés a la convocatòria. Després de completar les dades personals d'inscripció, la plataforma telemàtica proporcionarà instruccions per a aportar aquells documents que acrediten el compliment dels requisits d'accés a la convocatòria relacionats en la base segona, així com el justificant d'haver procedit al pagament de participació establert en la base tercera.

Declaració responsable. Abans de finalitzar la inscripció, la persona aspirant procedirà igualment a emplenar la declaració responsable en l'apartat corresponent, a través de la qual donarà fe d'estar en possessió de cadascun dels requisits exigibles per a l'accés a la convocatòria. A través d'aquesta declaració cada persona aspirant es compromet, des de l'inici del procediment, a proporcionar informació veraç en totes les fases d'aquest. Qualsevol desviació en la veracitat de la informació proporcionada per la persona aspirant implicarà la seua separació permanent del procediment, sense excloure l'adopció de les mesures legals que foren aplicable.

Concurs de mèrits. Una vegada aportades les dades personals, la plataforma proporcionarà instruccions a cada persona aspirant per a la presentació de:

— *Curriculum vitae*, fent constar les dades que s'estime oportú posar de manifest i que siguen rellevants a l'efecte de l'acompliment de les funcions assignades al lloc de treball.

— Pla d'actuació de gestió i funcionament de la Secció de Gestió Administrativa i Règim Jurídic de l'IVC, de conformitat amb l'apartat 2.1. de l'annex I.

— Autobarem de mèrits en línia, així com per a l'acreditació dels mèrits al·legats mitjançant els seus corresponents certificats.

Una vegada enviada la documentació requerida i realitzada la formalització de l'autobarem i l'acreditació dels mèrits, la persona aspirant haurà d'acceptar declaració responsable, després de la qual cosa finalitzarà el procediment d'inscripció. La plataforma generarà un justificant per a cada persona aspirant. La no aportació d'aquesta documentació suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

Aspirants amb diversitat funcional i mesures d'adaptació. L'òrgan tècnic de provisió (d'ara en avant OTP) establirà, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones aspirants hauran de formular en la sol·licitud de participació en el present procés la petició corresponent al tipus de diversitat funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Així mateix, podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten d'acord amb la classificació següent:

1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2) Ampliació del temps de duració de la prova.

3) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

4) Necessitat d'interpret, a causa de sordesa.

5) Sistema braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) Unes altres, s'especificaran quines.

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

disponible en la plataforma de empleo público del Institut Valencià de Cultura (<https://ivc.convoca.online>).

La identificación de las personas aspirantes en el momento de realizar la inscripción se realizará a través de firma digital o DNI electrónico. El domicilio, correo electrónico y teléfono/s de contacto que figuren en las solicitudes que se hayan cumplimentado telemáticamente se considerarán como los únicos válidos, a efectos de notificaciones y para el llamamiento en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en la consignación de los mismos, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio y/o teléfono de contacto.

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

Acreditación de estar en posesión de los requisitos de acceso a la convocatoria. Tras completar los datos personales de inscripción, la plataforma telemática proporcionará instrucciones para aportar aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso a la convocatoria relacionados en la base segunda, así como el justificante de haber procedido al pago de participación establecido en la base tercera.

Declaración responsable. Antes de finalizar la inscripción, la persona aspirante procederá igualmente a cumplimentar la declaración responsable en el apartado correspondiente, a través de la cual da fe de estar en posesión de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada persona aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por la persona aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

Concurso de méritos. Una vez aportados los datos personales, la plataforma proporcionará instrucciones a cada aspirante para la presentación de:

— *Curriculum vitae*, haciendo constar los datos que se estime oportuno poner de manifiesto y que sean relevantes a efectos del desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo.

— Plan de actuación de gestión y funcionamiento de la Sección de Gestión Administrativa y Régimen Jurídico del IVC, de conformidad con el apartado 2.1. del anexo I.

— Autobaremo de méritos en línea, así como para la acreditación de los méritos alegados mediante sus correspondientes certificados.

Una vez enviada la documentación requerida y realizada la formalización del autobaremo y la acreditación de los méritos, el aspirante deberá aceptar declaración responsable, tras lo cual finalizará el procedimiento de inscripción. La plataforma generará un justificante para cada aspirante. La no aportación de dicha documentación supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación. El órgano técnico de provisión (en adelante OTP) establecerá, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas aspirantes deberán formular en la solicitud de participación en el presente proceso la petición correspondiente al tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten de acuerdo con la siguiente clasificación:

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba.

3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuales.

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

En tot cas, i de manera independent, els qui resulten seleccionats al final del procés, o en qualsevol altre moment del seu desenvolupament si així se'ls requereix, hauran de presentar certificat d'estar en possessió de la capacitat funcional necessària, tant física com psíquica i sensorial, per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte de la corresponent convocatòria.

Víctimes de violència de gènere o terrorisme. Les persones aspirants que ostentaren la condició de víctima de violència de gènere o víctima de terrorisme disposaran d'un apartat específic en el procés d'inscripció on poder consignar aquesta condició i sol·licitar les mesures especials reconegudes a aquest efecte.

Cinquena. Relació de persones admeses i excloses

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicaran en la web de l'IVC, en el portal d'ocupació pública de l'IVC i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* les llistes provisionals de les persones admeses i excloses i indicaran les causes de la seua exclusió.

Les persones aspirants que figuren en la llista de persones excloses o les que no figuren en les relacions provisionals de persones admeses ni excloses, disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per a poder esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, es farà pública pels mateixos mitjans la relació definitiva de persones admeses al procés selectiu, així com la composició de l'OTP, la qual posarà fi a la via administrativa, als efectes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sisena. Protecció de dades personals

En compliment del que s'estableix en el Reglament general de protecció de dades de la Unió Europea 2016/679, les persones aspirants tindran en tot moment accés a les seues dades personals i podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat –en funció de les possibilitats tècniques– i oblit en els termes legalment establits, des de la pròpia plataforma telemàtica o sol·licitar-les mitjançant escrit dirigit a ocupacio_publica@ivc.gva.es. La cancel·lació de les dades personals proporcionades una vegada iniciat el procediment s'entendrà com a expressió de la voluntat de la persona aspirant de ser separada del procediment de manera permanent. Totes les dades personals que l'IVC haja de recaptar per a poder portar a terme aquest procés s'integraran en fitxers que seran tractats per a aquests fins i en l'àmbit de les competències legalment atribuïdes a l'IVC, i seran conservades, i s'adoptaran les adequades mesures de seguretat per a la seua protecció, mentre siguen necessàries per a completar els procediments en el curs dels quals van ser sol·licitades. L'IVC no cedirà les dades a tercers persones excepte per imperatiu legal. Les dades seran publicades en la web per a garantir la transparència dels resultats, tant de la llista d'admissió com en les diferents fases del procediment, acollint-se l'IVC al consentiment atorgat en emplenar i enviar el formulari i en acceptar la política de privacitat. La política de privacitat completa de l'IVC pot consultar-se en la pàgina web de l'IVC.

Setena. Òrgan tècnic de provisió

L'òrgan tècnic de provisió (d'ara en avant OTP) d'aquest procés serà designat per resolució de la persona titular de la Direcció General del Institut Valencià de Cultura, d'acord amb l'article 8.2.f del Decret 5/2013, de 4 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de CulturArts Generalitat.

La composició de l'OTP haurà d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendrà a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

En el desenvolupament del procés selectiu l'OTP s'ajustarà en tot moment al que es disposa en les presents bases i al que s'estableix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i altra normativa vigent.

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

Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo dispondrán de un apartado específico en el proceso de inscripción donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

Quinta. Relación de personas admitidas y excluidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en la web del IVC, en el portal de empleo público del IVC y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando las causas de su exclusión.

Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, se hará pública por los mismos medios la relación definitiva de personas admitidas al proceso selectivo, así como la composición del OTP, la cual pondrá fin a la vía administrativa, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Sexta. Protección de datos personales

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento general de protección de datos de la Unión Europea 2016/679, las personas aspirantes tendrán en todo momento acceso a sus datos personales y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad –en función de las posibilidades técnicas– y olvido en los términos legalmente establecidos, desde la propia plataforma telemática o solicitándolo mediante escrito dirigido a ocupacio_publica@ivc.gva.es. La cancelación de los datos personales proporcionados una vez iniciado el procedimiento se entenderá como expresión de la voluntad de la persona aspirante de ser separada del procedimiento de forma permanente. Todos los datos personales que el IVC haya de recabar para poder llevar a término este proceso se integrarán en ficheros que serán tratados para dichos fines y en el ámbito de las competencias legalmente atribuidas al IVC, y serán conservados, adoptando las adecuadas medidas de seguridad para su protección, mientras sean necesarios para completar los procedimientos en el curso de los cuales fueron solicitados. El IVC no cederá los datos a terceros salvo por imperativo legal. Los datos serán publicados en la web para garantizar la transparencia de los resultados, tanto de la lista de admisión como en las diferentes fases del procedimiento, acogiéndose el IVC al consentimiento otorgado al rellenar y enviar el formulario y al aceptar la Política de Privacidad. La política de privacidad completa del IVC puede consultarse en la página web del IVC.

Séptima. Órgano técnico de provisión

El órgano técnico de provisión (en adelante OTP) de este proceso será designado por resolución de la persona titular de la Dirección General del Institut Valencià de Cultura, de acuerdo con el artículo 8.2.f del Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de CulturArts Generalitat.

La composición del OTP deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En el desarrollo del proceso selectivo el OTP se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisió de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y demás normativa vigente.

L'OTP actuarà amb plena autonomia en l'exercici de la seua discrecionalitat tècnica.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a l'OTP serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Per al millor compliment de la seua missió, els òrgans tècnics de provisió podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient, els qui es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

L'OTP tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, estarà sotmés a la normativa de règim jurídic que resulte d'aplicació, així com a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada normativa, les quals seran aplicables així mateix al personal assessor.

A l'efecte de comunicació i altres incidències, l'OTP tindrà la seua seu en la Subdirecció General de Gestió de l'IVC, Edifici seu de l'IVC, Plaça Viriat, s/n, 46001 València.

Huitena. Procediment de provisió

El procediment de provisió es realitzarà pel sistema de concurs, que consistirà en la valoració, per part de l'OTP, dels mèrits que acrediten les persones aspirants, referits al dia de finalització de la presentació de sol·licituds de la present convocatòria, i d'acord amb el barem que s'inclou com a annex I.

No es valoraran els mèrits al·legats amb posterioritat a la finalització de l'esmentat termini ni els mèrits que havent-se al·legat no hagen sigut degudament acreditats.

Novena. Desenvolupament del procediment de provisió

Després de la publicació de la llista definitiva d'admeses i admesos a la convocatòria, l'OTP procedirà a la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants que hagen sigut admeses a la convocatòria. Per a la valoració del mèrit 2.2. de l'annex I, l'OTP establirà la data, hora i lloc de realització de l'entrevista amb una antelació mínima de 5 dies naturals a la data de la seua celebració.

Acabada la valoració, l'OTP farà públiques en la pàgina web de l'IVC i en el portal d'ocupació pública de l'IVC les puntuacions provisionals atorgades a les persones aspirants. Contra aquest acord es podran presentar al·legacions en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació.

Després d'analitzar les al·legacions presentades, si és el cas, l'OTP elevarà a la Direcció General de l'IVC i publicarà en la pàgina web de l'IVC i en el portal d'ocupació pública de l'IVC la relació definitiva de puntuacions, i proposarà les persones candidates que hagen obtingut major puntuació.

En cap cas, el nombre de persones proposades per l'OTP que superen en procés de provisió podrà excedir al nombre de places convocades.

En cas d'empat es resoldrà de la manera següent:

a) En primer lloc, es dirimirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase de mèrits específics.

b) Si persistira l'empat, s'acudirà a continuació al major nivell competencial reconegut superior al del lloc convocat (apartat 1.3).

c) De persistir l'empat, es decidirà per sorteig públic.

Desena. Resolució del procediment i adjudicació

El director general de l'entitat dictarà resolució que es publicarà en la web de l'IVC, en el portal d'ocupació pública de l'IVC i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, amb expressió de la persona aspirant que haja superat el procés de provisió o declarant el procés desert. En el primer cas, la resolució haurà d'indicar expressament la data en què haurà d'efectuar-se la presa de possessió.

Per a assegurar la cobertura de les places convocades que s'adjudicaran segons l'ordre obtingut en el procés de provisió, l'òrgan convocant podrà requerir a l'OTP una relació complementària de les persones aspirants aprovades que seguiscuen a la proposta per a la possible formalització del seu contracte com a personal laboral fix quan es produïssa alguna de les circumstàncies següents:

El OTP actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia al OTP será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de provisión podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

El OTP tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa, las cuales serán de aplicación asimismo al personal asesor.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el OTP tendrá su sede en la Subdirección General de Gestión del IVC, Edificio sede del IVC, plaza Viriato, s/n, 46001 València.

Octava. Procedimiento de provisión

El procedimiento de provisión se realizará por el sistema de concurso, que consistirá en la valoración, por parte del OTP, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, referidos al día de finalización de la presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el baremo que se incluye como anexo I.

No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del mencionado plazo ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

Novena. Desarrollo del procedimiento de provisión

Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y admitidos a la convocatoria, el OTP procederá a la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan sido admitidas a la convocatoria. Para la valoración del mérito 2.2. del anexo I, el OTP establecerá la fecha, hora y lugar de realización de la entrevista con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de su celebración.

Terminada la valoración, el OTP hará públicas en la página web del IVC y en el portal de empleo público del IVC las puntuaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes. Contra este acuerdo se podrán presentar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el OTP elevará a la Dirección General del IVC y publicará en la página web del IVC y en el portal de empleo público del IVC la relación definitiva de puntuaciones, proponiendo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación.

En ningún caso, el número de personas propuestas por el OTP que superen en proceso de provisión podrá exceder al número de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, se dirimirá atendiendo la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos específicos.

b) Si persistiera el empate, se acudirà a continuación al mayor nivel competencial reconocido superior al del puesto convocado (apartado 1.3).

c) De persistir el empate, se decidirà por sorteo público.

Décima. Resolución del procedimiento y adjudicación

El director general de la entidad dictará resolución que se publicará en la web del IVC, en el portal de empleo público del IVC y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con expresión de la persona aspirante que haya superado el proceso de provisión o declarando el proceso desierto. En el primer caso, la resolución deberá indicar expresamente la fecha en que deberá efectuarse la toma de posesión.

Para asegurar la cobertura de las plazas convocadas que se adjudicarán según el orden obtenido en el proceso de provisión, el órgano convocante podrá requerir al OTP una relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a la propuesta para la posible formalización de su contrato como personal laboral fijo cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

— Que es registre renúncia expressa d'alguna de les persones aspirants que ha superat el procés selectiu abans de la formalització del seu contracte.

— Qualsevol altra causa, degudament acreditada, que impedisca de manera definitiva la formalització del seu contracte com a personal laboral fix.

Onzena. Formalització del contracte

Conclòs el procés de provisió, la persona candidata seleccionada serà contractada. La presa de possessió implica la integració amb caràcter general com a personal laboral fix de plantilla de l'Institut Valencià de Cultura.

La signatura del contracte com a personal laboral fix, amb superació del corresponent període de prova en els casos en què procedisca, s'efectuarà en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de la Resolució del director general en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Dotzena. Recursos

Les persones participants en aquest procés de provisió se sotmeten a les bases d'aquesta convocatòria i a les decisions que adopte l'OTP, sense perjudici que poden interposar els recursos corresponents. La present resolució posa fi a la via administrativa i contra aquesta podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes o bé recurs contencios administratiu, en el termini de dos mesos, davant el *Jutjat Contencios Administratiu de València*, tots dos terminis comptats a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformitat amb el que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i se significa, que en cas d'interposar recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contencios administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta d'aquest.

València, 25 d'octubre de 2023.— El director general de l'Institut Valencià de Cultura: Abelardo Guarinos Viñoles.

ANNEX I *Barem de mèrits*

Es valoraran els mèrits que tot seguit es relacionen, d'acord amb les puntuacions següents:

1. Mèrits generals (màxim 55 punts)

1.1. Antiguitat (màxim 27 punts)

1.1.1. L'experiència laboral per cada mes complet de serveis en actiu en qualsevol administració pública, en funcions relacionades amb el lloc, es valorarà a raó d'1 punt per mes complet de serveis en un lloc de treball d'igual o superior classificació (màxim 12 punts).

1.1.2. L'experiència laboral per cada mes complet de serveis en actiu en qualsevol administració pública, en funcions relacionades amb el lloc, es valorarà a raó de 0,5 punts per mes complet de serveis en un lloc de treball d'inferior classificació (màxim 10 punts).

1.1.3. L'experiència laboral per cada mes complet de serveis en actiu en qualsevol administració pública, en altres funcions, es valorarà a raó de 0,2 punts per mes complet de serveis en un lloc de treball d'igual o superior classificació (màxim 3 punts).

1.1.4. L'experiència per la prestació de serveis en actiu en el sector privat, es valorarà a raó de 0,1 punts per mes complet de serveis en un lloc similar, per a treballs per compte d'altri, autònoms i professionals. En el cas de professionals i autònoms, l'acreditació d'experiència laboral es farà mitjançant certificació de vida laboral. Si procedira i, en substitució d'aquest document, s'aportarà certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent (màxim 2 punts).

1.2. Formació (màxim 21 punts)

— Que se registre renúncia expressa de alguna de las personas aspirantes que ha superado el proceso selectivo antes de la formalización de su contrato.

— Cualquier otra causa, debidamente acreditada, que impida de manera definitiva la formalización de su contrato como personal laboral fijo.

Decimoprimer. Formalización del contrato

Concluido el proceso de provisión, el candidato seleccionado será contratado. La toma de posesión implica la integración a todos los efectos como personal laboral fijo de plantilla del Institut Valencià de Cultura.

La firma del contrato como personal laboral fijo, con superación del correspondiente periodo de prueba en los casos en que proceda, se efectuará en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución del director general en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Decimosegunda. Recursos

Las personas participantes en este proceso de provisión se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el OTP, sin perjuicio de que pueden interponer los recursos correspondientes. La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el *Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València*, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

València, 25 de octubre de 2023.— El director general de l'Institut Valencià de Cultura: Abelardo Guarinos Viñoles.

ANEXO I *Baremo de méritos*

Se valorarán los méritos que acto seguido se relacionan, de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

1. Méritos generales (máximo 55 puntos)

1.1. Antigüedad (máximo 27 puntos)

1.1.1. La experiencia laboral por cada mes completo de servicios en activo en cualquier administración pública, en funciones relacionadas con el puesto, se valorará a razón de 1 punto por mes completo de servicios en un puesto de trabajo de igual o superior clasificación (máximo 12 puntos).

1.1.2. La experiencia laboral por cada mes completo de servicios en activo en cualquier administración pública, en funciones relacionadas con el puesto, se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios en un puesto de trabajo de inferior clasificación (máximo 10 puntos).

1.1.3. La experiencia laboral por cada mes completo de servicios en activo en cualquier administración pública, en otras funciones, se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicios en un puesto de trabajo de igual o superior clasificación (máximo 3 puntos).

1.1.4. La experiencia por la prestación de servicios en activo en el sector privado, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios en un puesto similar, para trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales. En el caso de profesionales y autónomos, la acreditación de experiencia laboral se hará mediante certificación de vida laboral. Si procediera y, en sustitución de dicho documento, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente (máximo 2 puntos).

1.2. Formación (máximo 21 puntos)



1.2.1. Aprofitament de cursos de formació i perfeccionament adequats al lloc (màxim 10 punts). Es valoraran els cursos que hagen sigut cursats per la persona interessada, fins a la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds de participació i conformement a l'escala següent per als cursats:

- De 100 o més hores: 2,5 punts.
- De 75 a 99 hores: 2 punts.
- De 50 a 74 hores: 1,5 punts.
- De 25 a 49 hores: 1 punt.
- De 15 a 24 hores: 0,50 punts.
- Fins a 14 hores: 0,15 punts.

Només es valoraran els cursos que estiguen convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública o per les universitats o per centres de formació del personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

1.2.2. Competència lingüística en valencià (màxim 5 punts). El coneixement del valencià es valorarà d'acord amb la possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o el seu equivalent dins del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (només es valorarà el títol superior):

- A2: 1 punt.
- B1: 2 punts.
- B2: 3 punts.
- C1: 4 punts.
- C2: 5 punts.

1.2.3. Competència lingüística en idiomes comunitaris (màxim 3 punts). A aquest efecte, només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que estableixca l'autoritat educativa corresponent. S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu, segons el barem següent (només es valorarà el títol superior):

- B2: 1 punt.
- C1: 2 punts.
- C2: 3 punts.

1.2.4. Altres titulacions acadèmiques (màxim 3 punts). Es valorarà amb 3 punts la possessió d'una altra titulació acadèmica oficial d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'acompliment del lloc de treball objecte de provisió, que habiliten per a l'acompliment del lloc, a exclusió del qual siga necessari per a l'accés al lloc, així com la possessió de títol de postgrau en les àrees de coneixement del dret.

1.3. Nivell competencial reconegut superior al del lloc convocat (màxim 6 punts). El grau personal de les persones aspirants es valorarà en la forma següent (només es valorarà el nivell competencial superior acreditat):

- Nivell competencial reconegut igual al del lloc convocat: 2 punts.

- Nivell competencial reconegut superior en dos nivells al del lloc convocat: 4 punts.

- Nivell competencial reconegut superior en quatre nivells al del lloc convocat: 6 punts.

1.4. Activitats docents i publicacions vinculades directament al perfil de les tasques que s'atribuïsquen al lloc convocat (màxim 2 punts).

- Per cada hora d'activitat docent o coordinació d'aquestes de caràcter oficial: 0,1 punts.

- Per cada publicació acreditada: 0,1 punts.

2. Mèrits específics (màxim 45 punts)

2.1. Pla d'actuació de gestió i funcionament de la Secció de Gestió Administrativa i Règim Jurídic de l'IVC (màxim 25 punts).

1.2.1. Aprovechamiento de cursos de formación y perfeccionamiento adecuados al puesto (máximo 10 puntos). Se valorarán los cursos que hayan sido cursados por la persona interesada, hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y con arreglo a la siguiente escala para los cursados:

- De 100 o más horas: 2,5 puntos.
- De 75 a 99 horas: 2 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1,5 puntos.
- De 25 a 49 horas: 1 punto.
- De 15 a 24 horas: 0,50 puntos.
- Hasta 14 horas: 0,15 puntos.

Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por las universidades o por centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

1.2.2. Competencia lingüística en valenciano (máximo 5 puntos). El conocimiento del valenciano se valorará de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas (solo se valorará el título superior):

- A2: 1 punto.
- B1: 2 puntos.
- B2: 3 puntos.
- C1: 4 puntos.
- C2: 5 puntos.

1.2.3. Competencia lingüística en idiomas comunitarios (máximo 3 puntos). A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente. Se acreditará mediante certificado acreditativo, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior):

- B2: 1 punto.
- C1: 2 puntos.
- C2: 3 puntos.

1.2.4. Otras titulaciones académicas (máximo 3 puntos). Se valorará con 3 puntos la posesión de otra titulación académica oficial de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo objeto de provisión, que habiliten para el desempeño del puesto, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, así como la posesión de título de postgrado en las áreas de conocimiento del derecho.

1.3. Nivel competencial reconocido superior al del puesto convocado (máximo 6 puntos). El grado personal de los aspirantes se valorará en la forma siguiente (solo se valorará el nivel competencial superior acreditado):

- Nivel competencial reconocido igual al del puesto convocado: 2 puntos.

- Nivel competencial reconocido superior en dos niveles al del puesto convocado: 4 puntos.

- Nivel competencial reconocido superior en cuatro niveles al del puesto convocado: 6 puntos.

1.4. Actividades docentes y publicaciones vinculadas directamente al perfil de las tareas que se atribuyan al puesto convocado (máximo 2 puntos).

- Por cada hora de actividad docente o coordinación de las mismas de carácter oficial: 0,1 puntos.

- Por cada publicación acreditada: 0,1 puntos.

2. Méritos específicos (máximo 45 puntos)

2.1. Plan de actuación de gestión y funcionamiento de la Sección de Gestión Administrativa y Régimen Jurídico del IVC (máximo 25 puntos).



El pla haurà de tindre una extensió màxima de 15 folis (grandària A4 i font calibri 12) en el qual la persona participant exposarà les estratègies dirigides a la millora en la professionalització de les funcions desenvolupades pel lloc convocat. Especialment, partint de la premissa de la condició d'entitat del sector públic instrumental, haurà d'incloure:

- Propostes de simplificació administrativa.
- Propostes de millora de gestió tecnològica dels procediments de contractació pública.
- Propostes de comunicació i aproximació als ciutadans dels serveis de contractació.
- Proposta relativa a sistemes d'avaluació de la contractació pública i altres procediments administratius.

L'OTP valorarà el pla presentat, el grau de detall dels ítems establits per al desenvolupament del pla, entre altres aspectes, a més de la capacitat de planificació, determinació de prioritats, presa de decisions i solució de conflictes, capacitat de lideratge d'equips per a desenvolupar la implementació i revisió de les estratègies, polítiques i programes que fan possible l'assoliment per part de la Secció de Gestió Administrativa i Règim Jurídic de les missions i objectius encomanats i l'orientació al treball en equip i la cooperació.

2.2. Entrevista (màxim 20 punts).

L'entrevista tindrà una duració màxima de quinze minuts durant la qual els membres de l'OTP podran formular les preguntes que consideren oportunes sobre la formació acadèmica o professional, les experiències i aptituds professionals de les persones candidates relacionades amb el lloc de treball que s'haja d'exercir. Es valoraran aspectes com ara la claredat en l'exposició, els continguts de les respostes i l'argumentació d'aquests, la iniciativa, la capacitat de direcció i organització, i qualsevol un altre que tinga relació amb les habilitats necessàries per a l'acompliment del lloc de treball al qual s'opta.

S'estableix un llindar mínim de 22,5 punts en la fase de mèrits específics. Les persones participants que no aconseguisquen aquest llindar mínim no podran continuar el procés de provisió.

El plan deberá tener una extensión máxima de 15 folios (tamaño A4 y fuente calibri 12) en el que la persona participante expondrá las estrategias dirigidas a la mejora en la profesionalización de las funciones desarrolladas por el puesto convocado. En especial, partiendo de la premisa de la condición de entidad del sector público instrumental, deberá incluir:

- Propuestas de simplificación administrativa.
- Propuestas de mejora de gestión tecnológica de los procedimientos de contratación pública.
- Propuestas de comunicación y aproximación a los ciudadanos de los servicios de contratación.
- Propuesta relativa a sistemas de evaluación de la contratación pública y otros procedimientos administrativos.

El OTP valorará el plan presentado, el grado de detalle de los ítems establecidos para el desarrollo del plan, entre otros aspectos, además de la capacidad de planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones y solución de conflictos, capacidad de liderazgo de equipos para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible el logro por parte de la Sección de Gestión Administrativa y Régimen Jurídico de las misiones y objetivos encomendados y la orientación al trabajo en equipo y la cooperación.

2.2. Entrevista (máximo 20 puntos).

La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros del OTP podrán formular las preguntas que consideren oportunas sobre la formación académica o profesional, las experiencias y aptitudes profesionales de las personas candidatas relacionadas con el puesto de trabajo que se tenga que ejercer. Se valorarán aspectos tales como la claridad en la exposición, los contenidos de las respuestas y la argumentación de las mismas, la iniciativa, la capacidad de dirección y organización, y cualquiera otro que tenga relación con las habilidades necesarias para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

Se establece un umbral mínimo de 22,5 puntos en la fase de méritos específicos. Las personas participantes que no alcancen este umbral mínimo no podrán continuar el proceso de provisión.