

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ de 25 d'octubre de 2023, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), per la qual es convoquen proves selectives d'accés de personal a places del grup AP zelador o zeladora (CO/78/22), i s'aproven les seues bases específiques, en el marc de les ofertes d'ocupació pública 2018, 2020, 2021 i 2022 d'aquesta entitat. [2023/11721]

Per Resolució de la presidència del Consorci Hospital General Universitari de València –d'ara en avant, CHGUV–, de 25 de maig de 2022, publicada en el DOGV núm. 9351, de 31 de maig de 2022, i modificada mitjançant resolucions de 28 d'octubre i 13 de desembre de 2022 (DOGV 9351, 31 de maig, i núm. 9465, de 8 de novembre de 2022 respectivament), s'aprova l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 i s'adapten les ofertes d'ocupació pública del CHGUV aprovades i pendents de convocar en execució de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, entre les quals s'inclouen les ofertes d'ocupació pública de 2018, 2020 i 2021, i resulten un total de 47 places que no es veuen afectades per l'esmentada Llei 20/2021. En aquesta oferta d'ocupació es reflectixen les necessitats de recursos humans les convocatòries dels quals s'autoritzen per a la seua provisió, mitjançant personal de nou ingrés.

Aquest procediment selectiu es regix per les bases generals reguladores dels processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV, aprovades amb data 18 de juny de 2021, mitjançant resolució d'aquest mateix òrgan, i publicades en el DOGV núm. 9127, de 14 de juliol de 2021.

La base quarta de les esmentades bases generals preveu l'aprovació i publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de les bases específiques que regulen els processos selectius de les corresponents convocatòries, dels programes selectius i, si fora necessari, pel sistema d'accés previst, del barem de mèrits al qual s'haja de subjectar el procés. Tot això, mitjançant resolució de la presidència del CHGUV, bé com a annex de les corresponents convocatòries o bé de manera independent.

Les presents bases han sigut objecte de negociació en el si de la Comissió de Personal, regulada en l'article 8 del V Conveni col·lectiu del CHGUV, en sessió del 20 de gener de 2023.

En conseqüència, la presidència del CHGUV, en exercici de les competències de les quals disposa, en els termes que preveu l'article 13 dels seus estatuts refosos i en l'apartat 1.2 de l'Acord del Consell de Govern i del president del Consell, de 10 de maig de 2022 (DOGV 9354, 03.06.2022), pel qual es deleguen atribucions en matèria de personal, de contractació administrativa i gestió econòmica en diversos òrgans del CHGUV, resol:

Primer

Convocar proves selectives per a l'accés a 47 places de zelador o zeladora, grup AP, pel torn lliure, que s'indiquen en l'annex I a la present resolució.

Segon

Aprovar les normes o bases específiques per les quals es regirà l'esmentada convocatòria, que figuren com a annex II d'aquesta resolució.

Tercer

Aprovar el temari d'aquesta convocatòria, així com el barem de mèrits aplicables a la fase de concurs d'aquests, que consten com a annexos III i IV respectivament.

Contra aquesta resolució, les persones interessades poden interposar, potestativament, un recurs de reposició davant de la presidència del CHGUV en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), i acabarà en el mateix dia del mes següent a aquell en què s'haja publicat o, directament, una demanda en impugnació d'actes administratius en matèria laboral en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant dels jutjats de l'ordre jurisdiccional social,

Consortio Hospital General Universitario de València

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2023, de la Presidencia del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a plazas del grupo AP, celador o celadora (CO/78/22), y se aprueban sus bases específicas, en el marco de las ofertas de empleo público 2018, 2020, 2021 y 2022 de esta entidad. [2023/11721]

Por Resolución de la presidencia del Consorci Hospital General Universitario de València -en adelante CHGUV- de 25 de mayo de 2022, publicada en el DOGV núm. 9351 de 31 de mayo de 2022, y modificada mediante resoluciones de 28 de octubre y 13 de diciembre de 2022 (DOGV 9351, 31 de mayo y núm. 9465 de 8 de noviembre de 2022 respectivamente), se aprueba la oferta de empleo público del año 2022 y se adaptan las ofertas de empleo público del CHGUV aprobadas y pendientes de convocar en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entre las que se incluyen las ofertas de empleo público de 2018, 2020 y 2021, resultando un total de 47 plazas que no se ven afectadas por la citada Ley 20/2021. En dichas ofertas de empleo se reflejan las necesidades de recursos humanos cuyas convocatorias se autorizan para su provisión, mediante personal de nuevo ingreso.

Este procedimiento selectivo se rige por las bases generales reguladoras de los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV, aprobadas con fecha 18 de junio de 2021 mediante resolución de este mismo órgano, y publicadas en el DOGV núm. 9127 de 14 de julio de 2021.

La base cuarta de las mencionadas bases generales prevé la aprobación y publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de las bases específicas que regulen los procesos selectivos de las correspondientes convocatorias, de los programas selectivos y, si fuese necesario por el sistema de acceso previsto, del barem de méritos al que deba sujetarse el proceso. Todo ello mediante resolución de la Presidencia del CHGUV, bien como anexo de las correspondientes convocatorias o bien de forma independiente.

Las presentes bases han sido objeto de negociación en el seno de la Comisión de Personal, regulada en el artículo 8 del V Convenio colectivo del CHGUV, en sesión celebrada el 20 de enero de 2023.

En consecuencia, la Presidencia del CHGUV en ejercicio de las competencias de las que dispone, en los términos previstos en el artículo 13 de sus Estatutos refundidos y en el apartado 1.2. del Acuerdo del Consejo de Gobierno y del presidente del Consejo, de 10 de mayo de 2022, (DOGV 9354, 03.06.2022) por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica en diversos órganos del CHGUV, resuelve:

Primero

Convocar pruebas selectivas para el acceso a 47 plazas de celador o celadora, grupo AP, por el turno libre, que se indican en el anexo I a la presente resolución.

Segundo

Aprobar las normas o bases específicas por las que se regirán la referida convocatoria, que figuran como anexo II de esta resolución.

Tercero

Aprobar el temario de dicha convocatoria, así como el barem de méritos aplicables a la fase de concurso de los mismos, que constan como anexos III y IV respectivamente.

Contra esta resolución, las personas interesadas pueden interponer, potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia del CHGUV en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y acabará en el mismo día del mes siguiente a aquel en que se haya publicado, o directamente demanda en impugnación de actos administrativos en materia laboral en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los juzgados del orden jurisdiccional social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley



d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 69 i 151 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tot això, sense perjudi de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime convenient.

València, 25 d'octubre de 2023.– El president del CHGUV i conseller de Sanitat: Marciano Gómez Gómez.

39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y artículos 69 y 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime conveniente.

València, 25 de octubre de 2023.– El presidente del CHGUV y conseller de Sanidad: Marciano Gómez Gómez.

Annex I
CONVOCATÒRIA CO/78/22 – ZELADOR O ZELADORA

Núm. de plaça	Grup
1248	AP
4098	AP
5457	AP
7663	AP
9172	AP
9655	AP
9877	AP
10031	AP
10949	AP
13924	AP
17295	AP
17555	AP
20725	AP
20890	AP
21497	AP
22696	AP
24054	AP
28847	AP
30338	AP
32756	AP
36101	AP
36452	AP
37875	AP
38104	AP
42940	AP
47214	AP
48613	AP
50424	AP
53431	AP
54204	AP
54282	AP
54564	AP
55339	AP
56339	AP
60199	AP
61153	AP
64758	AP
69025	AP

Anexo I
CONVOCATORIA CO/78/22 – CELADOR O CELADORA

Núm. plaza	Grupo
1248	AP
4098	AP
5457	AP
7663	AP
9172	AP
9655	AP
9877	AP
10031	AP
10949	AP
13924	AP
17295	AP
17555	AP
20725	AP
20890	AP
21497	AP
22696	AP
24054	AP
28847	AP
30338	AP
32756	AP
36101	AP
36452	AP
37875	AP
38104	AP
42940	AP
47214	AP
48613	AP
50424	AP
53431	AP
54204	AP
54282	AP
54564	AP
55339	AP
56339	AP
60199	AP
61153	AP
64758	AP
69025	AP



obtingudes en l'estranger, cal estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

2. En qualsevol moment del procés, tant l'òrgan de gestió com la comissió de selecció podran requerir a les persones candidates que acrediten de manera fefaent els requisits exigibles o qualsevol altra circumstància consignada en la sol·licitud de participació o en la documentació aportada. La constatació de l'existència d'inexactituds o falsedats comportarà per a la persona a qui beneficien l'exclusió del procediment selectiu o la nul·litat de la seua participació en aquest, sense perjudi de les responsabilitats de qualsevol tipus que siguen exigibles.

Base tercera. Sol·licituds de participació. Forma, termini i lloc de formalització

1. La sol·licitud de participació en aquest procés selectiu es tramitarà per mitjans telemàtics, a través de l'enllaç situat en la pàgina principal de la web del Consorci Hospital General Universitari de València (<http://chguv.san.gva.es>), seguint les instruccions que figuren en aquesta, per a la qual cosa serà necessari disposar del corresponent certificat digital o Cl@ve.

Quan no acredite en el termini de presentació de sol·licituds els requisits per a acollir-se al contingut de diversitat funcional, en serà automàticament excloua i concorrerà en les mateixes condicions que la resta d'aspirants del torn lliure, sempre que complisca els requisits generals exigits.

A través de l'esmentada plataforma, es podrà omplir la sol·licitud, pagar les taxes de participació en cas de no estar-ne exempt o exempta i registrar aquesta sol·licitud per via telemàtica, així com els justificants de les possibles causes d'exempció o bonificació de la taxa.

Podrà imprimir-se el justificant de presentació al concurs oposició des de la mateixa plataforma.

Les dades consignades per cada persona sol·licitant en l'esmentat model de sol·licitud, especialment les fixades a efecte de notificacions, seran considerades com les úniques vàlides, i és responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors en la consignació d'aquests com la comunicació al CHGUV de qualsevol canvi que s'hi pugua produir.

2. El CHGUV habilitarà els mitjans tècnics necessaris en la Direcció de Recursos Humans perquè puguem omplir-se les sol·licituds.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Si l'últim dia del termini és inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

No s'admetran i, consegüentment, quedaran excloues les persones que hagen abonat la taxa i no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

Quan, per motius tècnics no imputables a les persones interessades a participar en el present procediment selectiu, i havent abonat la taxa corresponent de manera telemàtica, no siga possible completar el procés de firma i registre de la sol·licitud de manera electrònica i, consegüentment, no figuren en la llista provisional de persones admeses i excloues del procés selectiu, hauran d'esmenar la seua sol·licitud en la forma que preveu la base 6.2 d'aquests.

No s'admetrà cap sol·licitud que no s'haja omplida a través d'aquest procediment, d'acord amb el que estableix la disposició addicional primera del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

4. La presentació de la sol·licitud en el procés selectiu comporta la declaració responsable del compliment dels requisits de la convocatòria.

Base quarta. Taxa per drets d'examen i entitat bancària col·laboradora

1. De conformitat amb l'article 29.4.5 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat, i en aplicació del Decret llei 10/2023, de 10 d'agost, del Consell (DOGV 9661, 14.08.2023), l'import de la taxa per drets d'examen es fixa en nou euros (9,00 €).

2. El pagament de la taxa prevista s'efectuarà exclusivament per mitjans telemàtics.

obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2. En cualquier momento del proceso, tanto el órgano de gestión como la comisión de selección, podrán requerir a las personas candidatas para que acrediten de forma fehaciente los requisitos exigibles o cualquier otra circunstancia consignada en la solicitud de participación o en la documentación aportada. La constatación de la existencia de inexactitudes o falsedades, comportará para la persona a quien beneficien la exclusión del procedimiento selectivo o la nulidad de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

Base tercera. Solicitudes de participación. Forma, plazo y lugar de formalización

1. La solicitud de participación en este proceso selectivo se tramitará mediante medios telemáticos, a través del enlace situado en la página principal de la web del Consorci Hospital General Universitari de València (<http://chguv.san.gva.es>), siguiendo las instrucciones que figuran en la misma, siendo necesario disponer, para ello, del correspondiente certificado digital o Cl@ve.

Quando no acredite en el plazo de presentación de solicitudes los requisitos para acogerse al cupo de diversidad funcional, será automáticamente excloua del mismo y concurrirá en las mismas condiciones que el resto de aspirantes del turno libre, siempre que cumpla los requisitos generales exigitos.

A través de la mencionada plataforma podrá rellenar la solicitud, pagar las tasas de participación en caso de no estar exento/a y registrar dicha solicitud por vía telemática, así como los justificantes de las posibles causas de exención o bonificación de la tasa.

Podrá imprimirse el justificante de presentación al concurso-oposición desde la misma plataforma.

Los datos consignados por cada persona solicitante en el mencionado modelo de solicitud, especialmente los fijados a efecto de notificaciones, serán considerados como los únicos válidos, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores en la consignación de los mismos como la comunicación al CHGUV de cualquier cambio que pueda producirse en ellos.

2. El CHGUV habilitará los medios técnicos necesarios en la Dirección de Recursos Humanos, para que puedan cumplimentarse las solicitudes.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Si el último día de plazo fuera inhàbil, se entenderá prorrogado al primer día hàbil siguiente.

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán exclouas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrònicamente.

Quando, por motivos tècnics no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, y habiendo abonado la tasa correspondiente de forma telemática, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrònica y, consiguientemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y exclouas del proceso selectivo, deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 6.2 de las presentes.

No se admitirá ninguna solicitud que no se haya cumplimentado a través de este procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

4. La presentación de la solicitud en el proceso selectivo, conllevará la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Base cuarta. Tasa por derechos de examen y entidad bancaria colaboradora

1. De conformidad con el art. 29.4.5 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat y en aplicación del Decreto ley 10/2023, de 10 de agosto, del Consell (DOGV 9661, 14.08.2023), el importe de la tasa por derechos de examen se fija en nueve euros (9,00 €).

2. El pago de la tasa prevista se efectuará exclusivament per mitjans telemàtics.

3. Les persones amb diversitat funcional igual o superior al 33 %, els/les membres de famílies nombroses de categoria especial, així com els/les membres de família monoparental de categoria especial estan exempts/exemptes del pagament dels drets d'examen; mentre que les persones integrants de famílies nombroses de categoria general, així com les de família monoparental de categoria general, tindran una bonificació del 50 % de la taxa.

També estaran exemptes del pagament de la taxa les víctimes d'actes de violència que acrediten aquesta condició pels mitjans que preveu l'article 9 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

4. Les persones exemptes del pagament de la taxa per raons de diversitat funcional, família nombrosa o monoparental de categoria especial, o víctimes d'acte de violència, així com les persones beneficiàries de l'esmentada bonificació sobre aquest pagament, hauran de presentar de manera telemàtica un document acreditatiu d'aquesta causa vàlidament emès per l'Administració o organisme competent a l'efecte.

5. La falta de justificació de l'abonament de les taxes o de la presentació dins del termini i en la forma corresponent en el registre electrònic corresponent de la sol·licitud determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Serà procedent la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i procediments que preveu la vigent llei de taxes de la Generalitat.

6. En cap cas, el pagament de la taxa eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud.

Base quinta. Documentació que s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud en supòsits especials

1. Els requisits d'admissió esmentats en la base general 5, així com l'exempció o bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen, s'hauran d'aportar en la mateixa plataforma de manera telemàtica amb els documents següents:

1.1. Acreditació de les següents circumstàncies vinculades al compliment del requisit de nacionalitat, de conformitat amb la normativa pròpia de cada estat:

- Nacionalitat corresponent a un estat membre de la Unió Europea diferent d'Espanya.
- Ser cònjuge, descendent menor de 21 anys o major d'aquesta edat dependent de persona nacional de qualsevol estat de la Unió Europea.
- Nacionalitat espanyola amb residència fora d'Espanya.
- Nacionalitat de qualsevol estat part dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors o treballadores.

1.2. Document acreditatiu del grau de diversitat funcional igual o superior al 33 % expedid per l'òrgan administratiu competent a aquest efecte, per part de les persones que opten per concórrer en les proves selectives a les places reservades a persones amb diversitat funcional.

1.3. Llibre de família o carnet de família nombrosa de categoria general o especial, o família monoparental de categoria especial o general, o bé certificat de grau de diversitat funcional, a l'efecte de documentar l'exempció o la bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen.

1.4. Dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan competent de qualificació del grau de diversitat funcional, en el qual consten de manera fefaent la diversitat funcional que haja donat origen al grau reconegut, per part de les persones amb diversitat funcional que sol·liciten qualsevol adaptació de temps addicional, de mitjans o de condicions d'accés, perquè es puga valorar l'adequació de l'adaptació sol·licitada i acordar la seua adopció.

1.5. En el cas d'aspirants de nacionalitat i llengua diferent de l'espanyola, han d'acreditar un coneixement del castellà, mitjançant un diploma d'espanyol com a llengua estrangera nivell B2 expedid per l'organisme oficial competent.

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

Base sexta. Admissió d'aspirants

1. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, com a òrgan de gestió d'aques-

3. Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %, los/las miembros de familias numerosas de categoría especial, así como los de familia monoparental de categoría especial están exentos/as del pago de los derechos de examen; mientras que las personas integrantes de familias numerosas de categoría general, así como los de familia monoparental de categoría general tendrán una bonificación del 50 % de la tasa.

También estarán exentas del pago de la tasa las víctimas de actos de violencia, cuya condición sea acreditada por los medios previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

4. Las personas exentas del pago de la tasa por razones de diversidad funcional, familia numerosa o monoparental de categoría especial, o víctimas de acto de violencia, así como las personas beneficiarias de la citada bonificación sobre dicho pago, deberán presentar de forma telemática documento acreditativo de dicha causa válidamente emitido por la Administración u organismo competente al efecto.

5. La falta de justificación del abono de las tasas o de la presentación en tiempo y forma en el registro electrónico correspondiente de la solicitud, determinará la exclusión de la persona aspirante.

Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en la vigente Ley de Tasas de la Generalitat.

6. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

Base quinta. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud en supuestos especiales

1. Los requisitos de admisión mencionados en la base general 5 así como la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen, deberán aportarse, en la misma plataforma, de forma telemática con los siguientes documentos:

1.1. Acreditación de las siguientes circunstancias vinculadas al cumplimiento del requisito de nacionalidad, de conformidad con la normativa propia de cada Estado:

- Nacionalidad correspondiente a un Estado miembro de la Unión Europea distinto de España.
- Ser cónyuge, descendiente menor de 21 años o mayor de dicha edad dependiente de persona nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- Nacionalidad española con residencia fuera de España.
- Nacionalidad de cualquier Estado parte de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2. Documento acreditativo del grado de diversidad funcional igual o superior al 33 % expedido por el órgano administrativo competente al efecto, por parte de las personas que opten por concurrir en las pruebas selectivas a las plazas reservadas a personas con diversidad funcional

1.3. Libro de familia o carné de familia numerosa de categoría general o especial, o familia monoparental de categoría especial o general, o bien certificado de grado de diversidad funcional, a efectos de documentar la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

1.4. Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente de calificación del grado de diversidad funcional, en el que consten de forma fehaciente la diversidad funcional que haya dado origen al grado reconocido, por parte de las personas con diversidad funcional que soliciten cualquier adaptación de tiempo adicional, de medios o de condiciones de acceso, para que se pueda valorar la adecuación de la adaptación solicitada y acordar su adopción.

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

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

Base sexta. Admisión de aspirantes

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV, como órgano de gestión de esta



ta convocatòria, publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb el detall del nom i els cognoms, el número de DNI/NIE pseudonimitzat, el torn o la modalitat d'accés i, si és el cas, la causa d'exclusió.

2. En el termini de deu dies hàbils, les persones interessades podran esmenar els defectes, els errors o les omissions que, al seu parer, hagen pogut motivar la seua exclusió. Una vegada examinades i resoltes les reclamacions, la Direcció de Recursos Humans publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, en què es detallaran novament nom i cognoms, número de DNI/NIE pseudonimitzat, torn o modalitat d'accés.

3. Les persones candidates han de comprovar la seua correcta inclusió tant en les llistes provisionals com definitives de persones admeses i excloses en els processos selectius.

Base sèptima. Estructura i organització del procés selectiu

1. Les proves selectives pel sistema de concurs oposició consistiran en la realització de cada una d'aquests fases a fi de determinar l'aptitud i de fixar l'ordre de prelación d'aquests per a la selecció.

La valoració del procés selectiu s'efectuarà sobre una puntuació màxima de 250 punts.

2. La fase d'oposició suposarà la realització per part de les persones aspirants d'un exercici eliminatori.

L'exercici consistirà en la contestació per escrit, en el termini de 50 minuts, d'un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut dels temes que s'inclouen en l'annex III. El qüestionari serà tipus test en forma de preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

D'aquest qüestionari, 2 preguntes versaran sobre el temari general i 3 sobre el temari de normativa sanitària comuna, totes de caràcter teòric. Les 35 preguntes restants seran tant de caràcter teòric com pràctic i versaran sobre el contingut dels temes que constitueixen el temari específic de la categoria, que s'inclouen en l'annex III.

La comissió de selecció podrà incloure en el qüestionari preguntes de reserva, que només es tindran en compte en el cas d'anul·lació per part de la comissió d'alguna de les preguntes principals o operatives.

3. Puntuació de l'exercici.

3.1. La puntuació màxima de la fase d'oposició es fixa en 150 punts, que correspon al 60 % de la puntuació total del procés selectiu.

3.2. La puntuació s'obtindrà d'acord amb les regles següents:

3.2.1. Les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà:

Nombre de respostes correc- = Nombre d'encerts - (nombre d'errors / 3) tes netes

3.2.2. La puntuació necessària per a superar l'exercici serà la que resulte d'aplicar, a través de la corresponent fórmula matemàtica, la relació de 20 aprovats per cada una de les places convocades amb un límit de 67,5 punts. Per davall d'eixa puntuació no podrà considerar-se aprovat l'exercici.

En el cas que la persona aspirant situada en l'última posició a la qual corresponga l'aplicació d'aquest criteri estiga empatada amb una altra o altres, totes accediran igualment a la fase de concurs.

3.2.3. La publicació de la llista de les qualificacions definitives obtingudes per les persones aspirants servirà d'anunci de l'obertura de la fase de concurs per a les persones que hagen superat la fase d'oposició.

4. Fase de concurs

Consistirà en la valoració per part de la comissió de selecció dels mèrits al·legats i documentats per les persones aspirants amb els requisits formals i temporals exigits per la base general 8.2, en funció dels paràmetres que estableix el barem de mèrits que acompanya aquesta convocatòria.

4.1. La puntuació màxima de la fase de concurs es fixa en 100 punts, que correspon al 40 % de la puntuació total del procés selectiu, i només podran ser tinguts en compte els mèrits obtinguts fins al dia de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

convocatoria, publicarà la relació provisional de personas admitidas y excluidas, detallando nombre y apellidos, número de DNI/NIE seudonimizado, turno o modalidad de acceso y, en su caso, causa de exclusión.

2. En el plazo de diez días hábiles las personas interesadas podrán subsanar los defectos, errores u omisiones que, a su juicio, hayan podido motivar su exclusión. Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, la Dirección de Recursos Humanos publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, detallando nuevamente nombre y apellidos, número de DNI/NIE seudonimizado, turno o modalidad de acceso.

3. Las personas candidatas deberán comprobar su correcta inclusión tanto en las relaciones provisionales como definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos.

Base séptima. Estructura y organización del proceso selectivo

1. Las pruebas selectivas por el sistema de concurso-oposición consistirán en la celebración de cada una de dichas fases, a fin de determinar la aptitud y de fijar el orden de prelación de las mismas para la selección.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 250 puntos.

2. La fase de oposición supondrá la realización por las personas aspirantes de un ejercicio eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito, en el plazo de 50 minutos, de un cuestionario de 40 preguntas sobre el contenido de los temas que se incluyen en el anexo III. El cuestionario será tipo test en forma de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta.

De dicho cuestionario, 2 preguntas versarán sobre el temario general y 3 sobre el temario de normativa sanitaria común, todas ellas de carácter teórico. Las 35 preguntas restantes serán tanto de carácter teórico como práctico y versarán sobre el contenido de los temas que constituyen el temario específico de la categoría, que se incluyen en el anexo III.

La Comisión de selección podrá incluir en el cuestionario preguntas de reserva, que solo se tendrán en cuenta en el caso de anulación por parte de la Comisión de alguna de las preguntas principales u operativas.

3. Puntuación del ejercicio.

3.1. La puntuación máxima de la fase de oposición se fija en 150 puntos, que corresponde al 60 % de la puntuación total del proceso selectivo.

3.2. La puntuación se obtendrá de acuerdo con las siguientes reglas:

3.2.1. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Número de respuestas cor- = Número de aciertos - (número de errores / 3) rectas netas

3.2.2. La puntuación necesaria para superar el ejercicio será la que resulte de aplicar, a través de la correspondiente fórmula matemática, la relación de 20 aprobados por cada una de las plazas convocadas con un límite de 67,5 puntos. Por debajo de esa puntuación no podrá considerarse aprobado el ejercicio.

En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas accederían igualmente a la fase de concurso.

3.2.3. La publicación de la relación de las calificaciones definitivas obtenidas por las personas aspirantes servirán de anuncio de la apertura de la fase de concurso para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

4. Fase de concurso

Consistirà en la valoració per part de la comissió de selecció de los mèrits alegados y documentados por las personas aspirantes con los requisitos formales y temporales exigidos por la base general 8.2, en función de los parámetros establecidos en el barem de mèrits que acompanya esta convocatòria.

4.1. La puntuación máxima de la fase de concurso se fija en 100 puntos, que corresponde al 40 % de la puntuación total del proceso selectivo y solo podrán ser tenidos en cuenta aquellos mèrits obtenidos hasta el día de la publicación de esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



4.2. Criteris de desempat: en cas d'empat, l'ordre de prelatió s'establirà atenent, successivament, els criteris següents:

- A favor de qui haja obtingut més puntuació en la fase d'oposició.
- A favor de qui haja obtingut més puntuació en la fase de concurs.
- Si, després de la utilització dels criteris precedents, persistix l'empat, es dirimirà seguint el mateix ordre dels apartats del barem de mèrits i, si això no és suficient, de conformitat amb l'apartat 3 de la base 7.3 de les generals.

Base octava. Desenvolupament del procés selectiu

1. La Direcció de Recursos Humans, com a òrgan de gestió de la vigent oferta d'ocupació pública, en coordinació amb la comissió de selecció, publicarà en el tauler d'anuncis situat en la seu d'aquest òrgan, així com en la web corporativa d'aquesta entitat, la data, l'hora i el lloc de realització de l'exercici, si és el cas, així com de les diferents fases del procés selectiu, per a la qual cosa s'observarà en tot cas el que preveu la base general 7.

2. Per a la realització de l'exercici, les persones candidates seran convocades en crida única i seran excloses del procés les que no hi compareguen o ho facen una vegada iniciades les proves. Així mateix, seran excloses les persones que no acrediten la seua identitat mitjançant l'exhibició del seu DNI o equivalent per a nacionals d'altres estats, pasaport o permís de conduir, sempre que conste en aquests la preceptiva fotografia i sense que resulten admissibles les còpies dels documents indicats. En cas de robatori o extraviament, hauran de presentar la denúncia davant de la policia juntament amb un altre document oficial amb foto. Així mateix, hauran de portar el justificant de presentació de sol·licitud per si se'ls requerix.

3. D'acord amb el que preveu la base general 7.3, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants es farà per ordre alfabètic de cognoms, a partir de la lletra «Y», tal com disposa la Resolució de 8 de juny de 2023, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV 9615, 12.06.2023).

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

5. Durant la prova, amb vista al seu adequat desenvolupament, les persones concurrents hauran d'observar, en tot moment, les instruccions tant de la comissió de selecció com del personal col·laborador o delegat d'aquesta. Qualsevol alteració es reflectirà en l'acta corresponent a la sessió, tenint present que la comissió o el seu personal podran acordar la continuació de l'exercici per part d'un o una aspirant amb caràcter condicional en cas que algun incident requerisca un estudi i acord posterior de la comissió.

6. Després de la realització de l'exercici, la comissió de selecció farà pública la plantilla provisional de respostes, que podrà ser impugnada en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seua publicació, per a la qual cosa cal especificar els motius de la impugnació i adjuntar la documentació i la bibliografia que fonamenta la reclamació que es formula; tot això, sense perjudici de la utilització dels recursos ordinaris que siguen procedents.

7. Transcorregut el termini establert en el punt anterior i resoltes, si és el cas, les alegacions presentades, la comissió de selecció publicarà la plantilla definitiva de respostes, juntament amb la llista provisional que reculla totes les persones participants, amb la indicació de les puntuacions obtingudes. Les puntuacions indicades podran ser impugnades en el termini de deu dies hàbils des de l'endemà de la seua publicació.

8. Finalitzada la fase prèvia d'oposició, la publicació de les llistes nominals amb la puntuació obtinguda obrirà el termini de deu dies hàbils per a la presentació, de manera telemàtica a través de la seu electrònica del CHGUV, de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen.

Les persones aspirants hauran d'aportar degudament omplert el full d'autobaremació dels mèrits al·legats, per a la qual cosa ompliran prè-

4.2. Criterios de desempate: en caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente a los siguientes criterios:

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

- Si tras la utilización de los criterios precedentes, persiste el empate, se dirimirá siguiendo el mismo orden de los apartados del barem de méritos y, si ello no fuese suficiente, de conformidad con el apartado 3 de la base 7.3 de las generales.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo

1. La Dirección de Recursos Humanos, como órgano de gestión de la vigente oferta de empleo público, en coordinación con la comisión de selección, publicará en el tablón de anuncios ubicado en la sede de dicho órgano, así como en la web corporativa de esta entidad la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio, en su caso, así como de las distintas fases del proceso selectivo, observando en todo caso lo previsto en la base general 7.

2. Para la realización del ejercicio las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan o lo hagan una vez iniciadas las pruebas. Asimismo, serán excluidas aquellas personas que no acrediten su identidad mediante la exhibición de su DNI o equivalente para nacionales de otros Estados, pasaporte o carné de conducir, siempre que conste en ellos la preceptiva fotografía y sin que resulten admisibles las copias de los referidos documentos. En caso de robo o extravío, deberán presentar la denuncia ante la Policía junto a otro documento oficial con foto. Asimismo, deberán llevar el justificante de presentación de solicitud por si les fuera requerido.

3. De acuerdo con lo previsto en la base general 7.3, el orden de intervención de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra «Y», tal como dispone la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV 9615, 12.06.2023).

4. La comisión de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del proceso y el anonimato de la prueba. Los ejercicios que contuvieran marcas o indicios que permitan, aun indirectamente, identificar su autoría serán anulados. Asimismo, durante el desarrollo de las diferentes fases y pruebas, se dispondrá de cuanto sea necesario para su adecuado desarrollo, para el mantenimiento del orden y de la igualdad de oportunidades, para la correcta identificación de las personas candidatas y para la prohibición del uso de instrumentos de telecomunicación o de comunicación electrónica.

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

6. Tras la realización del ejercicio la Comisión de selección hará pública la plantilla provisional de respuestas, que podrá ser impugnada en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, especificando los motivos de la impugnación y adjuntando la documentación y la bibliografía que fundamente la reclamación que se formula; todo ello sin perjuicio de la utilización de los recursos ordinaris que procedan.

7. Transcurrido el plazo establecido en el punto anterior y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la comisión de selección publicará la plantilla definitiva de respuestas junto con la relación provisional comprensiva de todas las personas participantes, con expresión de las puntuaciones obtenidas. Las referidas puntuaciones podrán ser impugnadas en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de su publicación.

8. Finalizada la fase previa de oposición, la publicación de las relaciones nominales con la puntuación obtenida, abrirá el plazo de diez días hábiles para la presentación, de forma telemática a través de la sede electrónica del CHGUV, de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Las personas aspirantes deberán aportar debidamente rellena la hoja de autobaremación de los méritos alegados, cumplimentando pre-

viament el document d'autobarem que hauran de descarregar-se de la pàgina principal de la web del CHGUV.

Els mèrits que s'al·leguen es valoraran fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats s'hauran d'adjuntar amb el full d'autobaremació, que inclourà una declaració responsable de la persona interessada sobre l'autenticitat d'aquests, sense perjudi que, en qualsevol moment del procés, tant l'òrgan de gestió com la comissió de selecció puguen requerir a les persones candidates que acrediten de manera fefaent la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats i que puguen ser objecte de valoració.

Respecte de l'apartat del barem de mèrits d'*experiència professional* en el CHGUV, la documentació s'acreditarà mitjançant un certificat expedit d'ofici per la Direcció de Recursos Humans.

La constatació de l'existència d'inexactituds o falsedats comportarà per a la persona a qui beneficien l'exclusió del procediment selectiu o la nul·litat de la seua participació en aquest, sense perjudi de les responsabilitats de qualsevol tipus que siguin exigibles.

9. La comissió de selecció valorarà els mèrits d'acord amb el que preveu l'annex IV.

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

11. Finalitzat aquest termini, la comissió de selecció farà pública la valoració detallada i definitiva dels mèrits i, simultàniament, es publicarà la llista de persones candidates, detallada d'acord amb les diferents fases i modalitats o torns d'accés, i ordenada de més a menys puntuació fins a fer-la coincidir amb el nombre de places convocades. Aquesta llista nominal constituirà la proposta de persones que han superat el procés selectiu.

12. En cas de renúncies o exclusions produïdes abans de la resolució definitiva de la convocatòria, l'òrgan de gestió podrà requerir a la comissió de selecció una llista complementària a fi de proveir la totalitat de les places convocades.

13. La Direcció de Recursos Humans, d'acord amb la proposta de la comissió, requerirà a les persones seleccionades que aporten, en el termini d'un mes, la documentació acreditativa de, com a mínim, els requisits exigibles enumerats en la base 9.1 de les generals reguladores dels processos selectius d'accés o ingrés de personal al CHGUV. I, de conformitat amb el que es disposa en la base 9.2 de les bases esmentades, la Direcció de Recursos Humans gestionarà la realització dels reconeixements mèdics preceptius de les persones proposades per cada comissió de selecció, abans del seu nomenament.

14. D'acord amb la proposta formulada per la comissió de selecció competent, una vegada acreditats els requisits exigibles, la presidència del CHGUV dictarà i publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la corresponent resolució, en virtut de la qual es nomenaran empleades públiques, en el règim jurídic que corresponga, les persones que hagen superat el procés selectiu.

15. Una vegada acabat el procés, l'òrgan de gestió de l'oferta d'ocupació pública publicarà desagregades per sexe les dades numèriques corresponents a cada prova i fase del procés selectiu d'aquesta convocatòria, segons el que disposa la mesura 2.3 per a l'execució de l'àrea 2 del II Pla d'igualtat d'aquesta entitat.

Base novena. Informació i publicitat d'actes i acords

1. Tota la informació que haja de comunicar-se a les persones aspirants, a excepció de la resolució que pose fi al procés selectiu, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, es farà pública tant en el tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans del CHGUV com en la web corporativa <http://chguv.san.gva.es/empleo-publico>.

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

viamente el documento de autobarem que deberá descargarse de la página principal de la web del CHGUV.

Los méritos que se aleguen, se valorarán hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán ser adjuntados junto con la hoja de autobaremación, que incluirá una declaración responsable de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, tanto el órgano de gestión como la comisión de selección puedan requerir a las personas candidatas para que acrediten de forma fehaciente la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que puedan ser objeto de valoración.

Respecto del apartado del baremo de méritos de *Experiencia profesional* en el CHGUV, la documentación se acreditará mediante certificación expedida de oficio por la Dirección de Recursos Humanos.

La constatación de la existencia de inexactitudes o falsedades, comportará para la persona a quien beneficien la exclusión del procedimiento selectivo o la nulidad de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

9. La Comisión de selección realizará la valoración de los méritos de acuerdo con lo previsto en el anexo IV.

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

11. Finalizado dicho plazo la comisión de selección hará pública la valoración detallada y definitiva de los méritos y, simultáneamente, se publicará la relación de personas candidatas, detallada de acuerdo con las diferentes fases y modalidades o turnos de acceso y ordenada de mayor a menor puntuación hasta hacerla coincidir con el número de plazas convocadas. Dicha relación nominal constituirá la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

12. En caso de renunciaciones o exclusiones producidas antes de la resolución definitiva de la convocatoria, el órgano de gestión podrá requerir a la comisión de selección una relación complementaria a fin de proveer la totalidad de las plazas convocadas.

13. La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta de la comisión requerirá a las personas seleccionadas para que aporten, en el plazo de un mes, la documentación acreditativa de, al menos, los requisitos exigibles enumerados en la base 9.1 de las generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso o ingreso de personal al CHGUV. Y, de conformidad con lo dispuesto en la base 9.2 de las citadas, la Dirección de Recursos Humanos gestionará la realización de los reconocimientos médicos preceptivos de las personas propuestas por cada comisión de selección, antes de su nombramiento.

14. De acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de selección competente, una vez acreditados los requisitos exigibles, la Presidencia del CHGUV dictará y publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* la correspondiente resolución en cuya virtud se nombrarán empleadas públicas, en el régimen jurídic que corresponda, aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo.

15. Acabado el proceso, el órgano de gestión de la oferta de empleo público, publicará desagregados por sexos los datos numéricos correspondientes a cada prueba y fase del proceso selectivo de esta convocatoria, en observancia de lo dispuesto en la medida 2.3 para la ejecución del área 2 del II Plan de igualdad de esta entidad.

Base novena. Información y publicidad de actos y acuerdos

1. Toda la información que deba comunicarse a las personas aspirantes, a excepción de la resolución que ponga fin al proceso selectivo que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, se hará pública tanto en el tablón de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV como en la web corporativa <http://chguv.san.gva.es/empleo-publico>.

2. La publicación de las relaciones definitivas en las diferentes fases del proceso servirà de notificación a todas las personas interesadas, resolviendo así las alegaciones o impugnaciones presentadas y abriendo el plazo para la formalización de cuantos recursos y reclamaciones se consideren oportunos.



ANNEX III

TEMARI – CONVOCATÒRIA CO/78/22 – ZELADOR O ZELADORA

OBSERVACIÓ: el contingut de les normes i disposicions haurà d'entendre's referit en cada moment al seu text vigent a la data de la resolució que publica la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets i deures fonamentals, la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble. Reforma de la Constitució. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: La Generalitat. Competències. Relacions amb l'Estat i altres comunitats autònomes. Relacions amb la Unió Europea. Acció exterior. Administració local. Economia i hisenda. Reforma de l'Estatut. Altres institucions de la Generalitat Valenciana.

2. La Llei del Govern Valencià. El Consell. Relacions del Consell i Corts. Administració pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat Valenciana.

3. II Pla d'igualtat del CHGUV. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Polítiques públiques: models de decisió. Avaluació de les polítiques públiques: indicadors. Ètica pública i bon govern. L'aplicació del principi de transparència en l'Administració valenciana i el seu règim jurídic. Normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de dependència i persones amb diversitat funcional.

4. Principis bàsics de seguretat de la informació. Protecció de dades de caràcter personal. Certificats electrònics i firma electrònica. Ús segur de mitjans tecnològics.

5. Lloc de treball: conceptes bàsics de l'ordinador, sistema operatiu i perifèrics. Dispositius mòbils.

6. Eines ofimàtiques del lloc de treball. Tractaments de text. Fulls de càlcul. internet i eines de col·laboració.

7. El Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV): breu història. Estatuts. Organització, estructura i funcionament. Integració amb el Departament de Salut València – Hospital General. El Conveni col·lectiu del CHGUV: planificació, ordenació i gestió de l'ocupació pública. Situacions del personal laboral.

Temari normativa sanitària

8. La Llei general de sanitat. L'organització del sistema sanitari públic. El Sistema Nacional de Salut i els serveis de salut.

9. Drets i obligacions dels usuaris de serveis del sistema sanitari públic. El dret a la informació i a la confidencialitat. Consentiment informat.

10. La història clínica. Contingut. Accés i ús. La protecció de dades de caràcter personal.

11. El Servei d'Atenció i Informació al Pacient. La targeta individual sanitària. SIP. Codi d'identificació personal.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El personal subaltern: funcions del zelador i del cap de personal subaltern. Funcions d'assistència al personal estatutari sanitari.

2. L'actuació del zelador en unitats d'urgències. Sistemes de classificació de pacients. El transport de malalts en ambulàncies. Dispositius d'urgències.

3. Traslats i mobilitat de pacients. Posicions anatòmiques bàsiques. Tècniques de mobilització de pacients. Mitjans auxiliars.

4. Higiene i neteja del pacient. Precaucions d'aïllament. Tipologia. Mesures de prevenció i control de les infeccions relacionades amb l'assistència sanitària.

5. La higiene personal del zelador. La llavada de mans. Equips de protecció individual (EPI). Criteris generals d'indicació.

6. Actuació a les habitacions dels malalts i les estades comunes.

7. L'actuació del zelador en la seua relació amb els familiars dels malalts. Elements de la comunicació pacient-zelador-família. La indumentària i els signes identificatius.

8. L'actuació del zelador en els quiròfans. Posicionament i prevenció de lesions. Normes d'higiene. L'esterilització.

ANEXO III

TEMARIO – CONVOCATORIA CO/78/22 – CELADOR O CELADORA

OBSERVACIÓN: el contenido de las normas y disposiciones habrá de entenderse referido en cada momento a su texto vigente a la fecha de la resolución que publica el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo. Reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el Estado y otras Comunidades Autónomas. Relaciones con la unión europea. Acción Exterior. Administración local. Economía y Hacienda. Reforma del Estatuto. Otras instituciones de la Generalitat Valenciana.

2. La Ley de Gobierno Valenciano: El Consell. Relaciones del Consell y Cortes. Administración pública de la Generalitat Valenciana. Responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración pública de la Generalitat Valenciana.

3. II Plan de igualdad del CHGUV. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Políticas públicas: modelos de decisión. Evaluación de las políticas públicas: indicadores. Ética pública y buen gobierno. La aplicación del principio de transparencia en la Administración valenciana y su régimen jurídico. Normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de dependencia y personas con diversidad funcional.

4. Principios básicos de seguridad de la información. Protección de datos de carácter personal. Certificados electrónicos y firma electrónica. Uso seguro de medios tecnológicos.

5. Puesto de trabajo: conceptos básicos del ordenador, sistema operativo y periféricos. Dispositivos móviles.

6. Herramientas ofimáticas del puesto de trabajo. Tratamientos de texto. Hojas de cálculo. internet y herramientas de colaboración.

7. El Consorcio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV): breve historia. Estatutos. Organización, estructura y funcionamiento. Integración con el Departamento de Salud Valencia-Hospital General. El Convenio Colectivo del CHGUV: planificación, ordenación y gestión del empleo público. Situaciones del personal laboral.

Temario normativa sanitaria

8. La Ley general de sanidad. La organización del sistema sanitario público. El Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud.

9. Derechos y obligaciones de los usuarios de servicios del sistema sanitario público. El derecho a la información y a la confidencialidad. Consentimiento informado.

10. La historia clínica. Contenido. Acceso y uso. La protección de datos de carácter personal.

11. El Servicio de Atención e Información al Paciente. La tarjeta individual sanitaria. SIP. Código identificación personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. El personal subalterno: funciones del celador y del jefe de personal subalterno. Funciones de asistencia al personal estatutario sanitario.

2. La actuación del celador en unidades de urgencias. Sistemas de clasificación de pacientes. El transporte de enfermos en ambulancias. Dispositivos de urgencias.

3. Traslado y movilidad de pacientes. Posiciones anatómicas básicas. Técnicas de movilización de pacientes. Medios auxiliares.

4. Higiene y aseo del paciente. Precauciones de aislamiento. Tipología. Medidas de prevención y control de las infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria.

5. La higiene personal del celador. El lavado de manos. Equipos de protección individual (EPIs). Criterios generales de indicación.

6. Actuación en las habitaciones de los enfermos y las estancias comunes.

7. La actuación del celador en su relación con los familiares de los enfermos. Elementos de la comunicación paciente-celador-familia. La indumentaria y los signos identificativos.

8. La actuación del celador en los quirófanos. Posicionamiento y prevención de lesiones. Normas de higiene. La esterilización.



9. L'actuació del zelador en els serveis de medicina intensiva i reanimació.

10. L'actuació del zelador en relació amb els pacients morts. Actuació a les sales d'autòpsies i els mortuoris.

11. L'actuació del zelador en els serveis de psiquiatria en relació amb el malalt mental. Procediments de subjecció.

12. L'actuació del zelador en el magatzem i el servei de farmàcia.

13. Protecció radiològica. Fonaments, classificació de zones, senyalitzacions i normes generals. Detectores, tipus i aplicacions. Barreres i peces de protecció. Mesures de la radiació. Dosimetria.

14. Gestió de residus sanitaris. Classificació, gestió, transport, eliminació i tractament dels residus.

15. Plans d'autoprotecció, plans d'emergència i mesures d'emergència. Definicions. Classificació de centres. Normativa. Manteniment i actualització. Realització de simulacres. Evacuació en casos d'incendi i alarma. Mitjans d'extinció.

16. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball. Riscos laborals i mesures preventives de la categoria de zelador. Origen del risc.

17. Prevenció d'agressions en l'entorn sanitari. Recomanacions generals davant d'una situació de conflicte.

ANNEX IV

BAREM DE MÈRITS APLICABLE A LA FASE DE CONCURS CO/78/22 ZELADOR O ZELADORA

1. Serveis prestats: fins a un màxim de 50 punts.

a) Pels serveis prestats en les institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut gestionades directament o indirectament, a través de consorcis o mitjançant contractes de gestió de servei públic per concessió, d'acord amb el que estableix la Llei 15/1997, de 25 d'abril, en les institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, i en les fundacions públiques per a la investigació d'establiments del Sistema Nacional de Salut, en la mateixa categoria professional: puntuació de 0,23 per mes.

b) Pels serveis prestats en les institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut gestionades directament o indirectament a través de consorcis o mitjançant contractes de gestió de servei públic per concessió, segons el que estableix la Llei 15/1997, de 25 d'abril, i en les institucions sanitàries públiques de països de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, en diferent categoria professional: puntuació de 0,12 per mes.

2. Formació: fins a un màxim de 35 punts.

a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques diferents i de la seua mateixa classificació (gestió i serveis), de superior nivell a la titulació requerida en la convocatòria per l'accés i exclouent-ne aquesta: per cadascuna, 3 punts, amb un màxim de 6 punts.

b) Altres activitats formatives: màxim de 29 punts.

b.1) Per cada curs de formació rebut:

- De 100 o més hores de duració: 1 punt
- De 75 o més hores de duració: 0,75 punts
- De 50 o més hores de duració: 0,50 punts
- De 40 o més hores de duració: 0,40 punts
- De 25 o més hores de duració: 0,25 punts
- De 15 o més hores de duració: 0,15 punts

A més, si el curs realitzat és en matèria d'igualtat de gènere, se sumaran 0,15 punts més.

b.2) Per cada curs de formació impartit, cada 10 hores lectives es valoraran amb 0,15 punts, fins a un màxim de 2 punts.

3. Altres activitats: fins a un màxim de 9 punts.

a) Activitats com a docent de pràctiques en l'àrea de coneixement exigít per a l'accés a la categoria professional: 0,25 punts per curs complet, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per cada dotze mesos formant part de comissions clíniques acreditades en institucions sanitàries públiques: 0,50 punts, fins a un màxim d'2,50 punts.

d) Per la participació en els òrgans col·legiats de selecció i/o la pertinença al Col·legi de Selecció i Provisió: 0,25 punts per nomenament o any de pertinença, fins a un màxim d'1 punt.

9. La actuación del celador en los Servicio de Medicina Intensiva y Reanimación.

10. La actuación del celador en relación con los pacientes fallecidos. Actuación en las salas de autopsias y los mortuorios.

11. La actuación del celador en los Servicios de Psiquiatria en relación con el enfermo mental. Procedimientos de sujeción.

12. La actuación del celador en el Almacén y el Servicio de Farmacia.

13. Protección radiológica. Fundamentos, clasificación de zonas, señalizaciones y normas generales. Detectores, tipos y aplicaciones. Barreras y prendas de protección. Medidas de la radiación. Dosimetría.

14. Gestión de residuos sanitarios. Clasificación, gestión, transporte, eliminación y tratamiento de los residuos.

15. Planes de Autoprotección, planes de emergencia y medidas de emergencia. Definiciones. Clasificación de centros. Normativa. Mantenimiento y actualización. Realización de simulacros. Evacuación en casos de incendio y alarma. Medios de extinción.

16. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos laborales y medidas preventivas de la categoría de celador. Origen del riesgo.

17. Prevención de agresiones en el entorno sanitario. Recomendaciones generales ante una situación de conflicto.

ANEXO IV

BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO CO/78/22 CELADOR O CELADORA

1. Servicios prestados: hasta un máximo de 50 puntos.

a) Por los servicios prestados en las instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud gestionadas directamente o, indirectamente a través de consorcios o mediante contratos de gestión de servicio público por concesión, conforme a lo establecido en la Ley 15/1997, de 25 de abril, en las instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, y en las fundaciones públicas para la investigación de establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en la misma categoría profesional: puntuación de 0,23 por mes.

b) Por los servicios prestados en las instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud gestionadas directamente o, indirectamente a través de consorcios o mediante contratos de gestión de servicio público por concesión, conforme a lo establecido en la Ley 15/1997, de 25 de abril, y en las instituciones sanitarias públicas de países de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, en distinta categoría profesional: puntuación 0,12 por mes.

2. Formación: hasta un máximo de 35 puntos.

a) Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas y de su misma clasificación (gestión y servicios), de superior nivel a la titulación requerida en la convocatoria para el acceso y excluida esta: por cada una, 3 puntos, con un máximo de 6 puntos.

b) Otras actividades formativas: máximo de 29 puntos.

b.1) Por cada curso de formación recibido:

- De 100 o más horas de duración: 1 punto
- De 75 o más horas de duración: 0,75 puntos
- De 50 o más horas de duración: 0,50 puntos
- De 40 o más horas de duración: 0,40 puntos
- De 25 o más horas de duración: 0,25 puntos
- De 15 o más horas de duración: 0,15 puntos

Además, si el curso realizado es en materia de igualdad de género, se sumará 0,15 puntos más.

b.2) En el supuesto de cursos impartidos, cada 10 horas lectivas se valorarán con 0,15 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

3. Otras actividades: hasta un máximo de 9 puntos.

a) Actividades como docente de prácticas en el área de conocimiento exigido para el acceso a la categoría profesional: 0,25 puntos por curso completo, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por cada doce meses formando parte de comisiones clínicas acreditadas en instituciones sanitarias públicas: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2,50 puntos.

c) Por la participación en los órganos colegiados de selección y/o pertenencia al Colegio de selección y provisión: 0,25 puntos por nombramiento o año de pertenencia hasta un máximo de 1 punto.



e) Coneixement d'altres idiomes comunitaris diferents del castellà i valencià, fins a un màxim d'1,5 punts segons l'escala següent:

- A1: 0,15 punts
- A2: 0,25 punts
- B1: 0,50 punts
- B2: 0,75 punts
- C1: 1 punt
- C2: 1,50 punts

e) Per altres activitats rellevants: 0,10 punts per activitat, fins a un màxim de 2,50 punt.

4. Valencià, fins a un màxim de 6 punts, segons l'escala següent:

- A1: 0,50 punts
- A2: 1,50 punts
- B1: 3 punts
- B2: 4 punts
- C1: 5 punts
- C2: 6 punts
- C2: 6 punts

d) Conocimiento de otros idiomas comunitarios distintos al castellano y valenciano, hasta un máximo de 1,5 puntos según la siguiente escala:

- A1: 0,15 puntos
- A2: 0,25 puntos
- B1: 0,50 puntos
- B2: 0,75 puntos
- C1: 1 punto
- C2: 1,50 puntos

e) Por otras actividades relevantes: 0,10 puntos por actividad, hasta un máximo de 2,50 puntos.

4. Valenciano, hasta un máximo de 6 puntos, según la siguiente escala:

- A1: 0,50 puntos
- A2: 1,50 puntos
- B1: 3 puntos
- B2: 4 puntos
- C1: 5 puntos
- C2: 6 puntos
- C2: 6 puntos