

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Conselleria de Sanidad

RESOLUCIÓN, de 15 de julio de 2024, de la directora general de Personal, por la que se convoca concurso de traslados general para la provisión de puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, de administración general, del cuerpo administrativo de gestión sanitaria de la Administración de la Generalitat (C1-S01), gestionado por la Conselleria de Sanidad.

Actualmente existen puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, de administración general, del cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat (C1-S01), gestionado por la Conselleria de Sanidad, cuya forma de provisión es el concurso general y que, incluidos en las relaciones de puestos de trabajo vigentes, aprobadas por Resolución de 22 de noviembre de 2023, del conseller de Sanidad, por la que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo, de naturaleza funcionarial, cuya gestión está atribuida a la Conselleria de Sanidad (DOGV 9734, 28.11.2023), se encuentran vacantes.

Las ofertas de empleo público de 2017, 2018, estabilización de 2019 y 2022, para el personal gestionado por la Conselleria de Sanidad, incluyen la oferta de puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, de administración general, del cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat (C1-S01), o previos correspondientes a dicho cuerpo y escala de conformidad con las equivalencias establecidas en el anexo V de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, y en ejecución de las mismas se ha convocado distintos procesos selectivos actualmente en tramitación.

El artículo 21.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana (DOGV 7964, 24.01.2017), dispone que, con carácter general, la adjudicación de destinos al personal de nuevo ingreso se efectuará entre los puestos que hayan quedado vacantes tras concurso previo del personal funcionario de carrera.

Por otra parte, el punto resolutivo décimo de la Resolución de 16 de diciembre de 2022, del conseller de Sanidad Universal y Salud Pública, de adopción de las medidas necesarias para la ejecución y desarrollo del capítulo I del Decreto 71/2022, de 27 de mayo, del Consell, por el que se adaptan las ofertas de empleo público aprobadas y pendientes de convocatoria, se ejecuta la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2022 en el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (DOGV 9494, 21.12.2022), dispone que para garantizar el cumplimiento de la obligación de convocar concurso de traslados con carácter previo a los procesos selectivos, permitiendo, a su vez, alcanzar los objetivos marcados por la mencionada Ley 20/2021, en los plazos establecidos en la misma, se convocará un único concurso de traslados por categoría.

Así pues, procede convocar el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en los artículos 110 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (en adelante LFPV), y la sección primera del capítulo I del título III del del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Por cuanto antecede, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 17 del Decreto 135/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Sanidad (DOGV 9661, 14.08.2023),

RESUELVO

Primero

Convocar concurso de traslados general para la provisión de puestos de trabajo vacantes de naturaleza funcionarial, de administración general, del cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat (C1-S01), gestionado por la Conselleria de Sanidad, de acuerdo con las siguientes bases:



1. Normas generales

Se convocan para su provisión, por concurso general, los puestos de trabajo vacantes de naturaleza funcional, de administración general, del cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat (C1-S01), gestionado por la Conselleria de Sanidad, que se especifican en el anexo I.

El concurso se regirá por las presentes bases; por los puntos resolutiveivos sexto y décimo de la Resolución de 16 de diciembre de 2022, del conseller de Sanidad Universal y Salud Pública, de adopción de las medidas necesarias para la ejecución y desarrollo del capítulo I del decreto 71/2022, de 27 de mayo, del Consell, por el que se adaptan las ofertas de empleo público aprobadas y pendientes de convocatoria, se ejecuta la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2022 en el ámbito de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública; por lo dispuesto en la sección primera del capítulo I del título III del del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en lo que no contradiga a la mencionada Resolución de 16 de diciembre de 2022; por la Resolución de 10 de julio de 2024, por la que se acuerda la aplicación de la tramitación de urgencia, a partir de la fecha de la firma, a las convocatorias de los concursos de traslados de personal funcionario gestionado por la Conselleria de Sanidad, y por las demás normas de general aplicación al procedimiento.

La valoración de méritos se realizará conforme al baremo de méritos que figura en el anexo II, de acuerdo con la Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat (DOGV 8832, 11.06.2020); el punto tercero de la Resolución de 15 de mayo de 2020, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerda la adopción de medidas relativas al personal al servicio de las instituciones sanitarias del Sistema Valenciano de Salud de la Comunitat Valenciana, con motivo de la pandemia provocada por la Covid-19 (DOGV 8813, 18.05.2020); el punto resolutiveivo quinto de la Resolución de 24 de noviembre de 2020, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerda la adopción de medidas para garantizar la capacidad del Sistema Valenciano de Salud de la Comunitat Valenciana en materia de recursos humanos, frente a la pandemia provocada por la Covid-19 (DOGV 8962, 27.11.2020); y por el Acuerdo de la Comisión Asesora de Selección y Provisión, en relación con la valoración en los procesos selectivos derivados de las Ofertas Públicas de Empleo 2017, 2018 y estabilización de 2019, de los servicios prestados en las Instituciones Sanitarias del Sistema Valenciano de Salud, durante el tiempo de duración de los estados de alarma provocados por la pandemia de covid-19, publicado mediante la Resolución de 24 de mayo de 2023, del conseller de Sanidad Universal y Salud Pública (DOGV 9608, 01.06.2023).

2. Participantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario estar en posesión de los requisitos exigidos en la clasificación del puesto de trabajo al que se concurre, y demás previstos en la normativa vigente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en este concurso y mantenerlos durante todo el procedimiento, hasta el día de la toma de posesión.

A) Podrá participar en este concurso el personal funcionario de carrera gestionado por la Conselleria de Sanidad, que se encuentre integrado en el cuerpo Administrativo de gestión sanitaria de la administración de la Generalitat (C1-S01), de acuerdo con la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

La participación en el presente concurso de méritos podrá tener carácter voluntario o forzoso:

A. 1) Podrá participar con carácter voluntario:

A. 1. a) El personal funcionario de carrera en activo integrado en los cuerpos y escalas cuya gestión está atribuida a la Conselleria de Sanidad que se encuentre en algunos de los supuestos del apartado A.

El personal con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, excepto en los supuestos señalados en el apartado 7 del artículo 114 de la LFPV.

A. 1. b) El personal funcionario de carrera integrado en los cuerpos y escalas del apartado A que reingrese al servicio activo a través del presente concurso.

Si el personal funcionario de carrera que pretende reingresar no ha estado integrado con anterioridad en los cuerpos y escalas relacionados en el apartado A también podrá participar en el presente concurso siempre que las características del último puesto de trabajo que se obtuvo con destino definitivo sean equiparables a las del cuerpo y escala convocado, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la LFPV.

El personal funcionario de carrera en excedencia voluntaria por interés particular deberá haber permanecido un



mínimo de dos años en tal situación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 147 de la LFPV.

A. 1. c) El personal declarado en suspensión firme de funciones por un periodo superior a 6 meses, en virtud de sentencia penal o sanción disciplinaria, siempre que haya cumplido el periodo de suspensión.

A. 2) Participará con carácter forzoso el personal funcionario de carrera cuya gestión está atribuida a la Conselleria de Sanidad, sector administración especial, de los cuerpos y escalas relacionados en el apartado A:

A. 2. a) En situación de excedencia forzosa. La obligación de participar en el concurso por parte de este personal viene limitada a puestos de su localidad.

A. 2. b) En expectativa de destino. Dicho personal deberá solicitar, al menos, los puestos convocados en su localidad.

A. 2. c) En adscripción provisional en alguno de los puestos convocados para su provisión en la presente resolución. Dicho personal deberá solicitar, al menos, el puesto que ocupa provisionalmente.

De no participar en el presente concurso de méritos, el personal incluido en el supuesto a será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo previsto en los artículos. 161.2 y 147.3 de la LFPV. Y el personal incluido en el supuesto b será declarado en situación de excedencia forzosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160.b de la LFPV.

Si no concurriera en el presente concurso de méritos, el personal incluido en el supuesto c no podrá continuar ejerciendo el puesto que ocupa provisionalmente mediante adscripción provisional, procediendo la Dirección General de Personal a su adscripción provisional a otro puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la LFPV, según lo dispuesto en el artículo 120.5 de la LFPV.

B). No podrán tomar parte en este concurso:

B. 1) El personal suspenso en firme, mientras dure la suspensión.

B. 2) El personal que por sanción de demérito esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción.

B. 3) El personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

B. 4) Los sancionados con traslado forzoso con cambio de localidad, para solicitar destino en la localidad en la que se les impuso la sanción, hasta que transcurra el periodo de sanción.

3. Puestos de trabajo a solicitar

El personal que participe voluntariamente, comprendido en el apartado A.1 de la base 2 podrá solicitar, por orden de preferencia, todos los puestos de trabajo relacionados en el anexo I, siempre que cumplan los requisitos exigidos.

El personal en excedencia forzosa, comprendido en el apartado A.2.a de la base 2, deberá solicitar, como mínimo, los puestos convocados de su localidad para los que cumpla los requisitos exigidos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 161.2 de la LFPV y 45.3 del Decreto 3/2017.

El personal en expectativa de destino, comprendido en el apartado A.2.b de la base 2, deberá solicitar, como mínimo, los puestos situados en la localidad donde estaba destinado para los que cumpla los requisitos exigidos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 163.2.b de la LFPV.

El personal en adscripción provisional, comprendido en el apartado A.2.c de la base 2 deberá solicitar, al menos, el puesto de trabajo que ocupa provisionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 120.5 de la LFPV y 45.4 del Decreto 3/2017.

El personal declarado en suspensión firme, comprendido en el apartado A.1.c de la base 2, podrá solicitar todos los puestos de trabajo relacionados en el anexo I para los que cumplan los requisitos exigidos, a los efectos de lo dispuesto en el art. 166.1 de la LFPV.

Por razones de convivencia familiar, si dos personas participantes estuvieran interesadas en los puestos ofertados en el presente concurso para un determinado municipio, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambas obtengan destino en dicho municipio, entendiéndose en caso contrario anulada la petición formulada por ambas. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y acreditarlo debidamente en el expediente.

4. Presentación de solicitudes

Los modelos de solicitud de participación y petición de puestos serán los indicados en la convocatoria, siendo los únicos válidos para la participación en el concurso. Asimismo, serán de uso obligatorio por los interesados los modelos específicos normalizados de autobaremo, relación de documentos y solicitud de aportación de documentos que figuran como anexos a esta convocatoria.



a) Elaboración del documento con la relación de puestos solicitados

En la página web de la Conselleria de Sanidad <www.san.gva.es>, en el apartado de Personal, la persona concursante encontrará la aplicación informática con todos los números de puesto existentes, con la cual elaborará, siguiendo las instrucciones de la plataforma, un documento PDF en el que figuren los puestos solicitados, por orden de preferencia, únicamente de entre los ofertados en el anexo I a esta resolución. El presente concurso de traslados general no tiene segunda fase de adjudicación de resultados.

b) Registro telemático

Una vez generado el documento PDF definitivo, la persona interesada deberá acceder, mediante certificado electrónico o cualquier otro sistema de identificación y firma electrónica previsto en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, al trámite electrónico habilitado dentro del mismo apartado de Personal, con el fin de seguir los siguientes pasos:

Primero: rellenar telemáticamente todos sus datos en la solicitud de participación y resto de formularios.

Segundo: subir anexo el documento PDF generado con los números de los puestos solicitados, debidamente cumplimentado.

Tercero: registrar telemáticamente la solicitud de participación y el documento anexo de los puestos solicitados, siguiendo los pasos indicados en el trámite electrónico.

Solamente se podrá modificar la relación de puestos solicitados durante el plazo de presentación de instancias, volviendo a realizar todos los pasos descritos anteriormente y registrando telemáticamente una nueva solicitud, que anulará totalmente la anterior. Transcurrido el plazo, ya no será posible la modificación de los puestos solicitados.

c) Entrega de documentación en registro de entrada

En la oficina de asistencia en materia de registros elegida, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, la persona participante deberá entregar:

Primero: el modelo normalizado de solicitud de aportación de documentos que figura en el anexo III firmado, en el que deberá rellenar sus datos y marcar la documentación que se adjunta.

Segundo: el modelo normalizado de relación de documentos que figura en el anexo IV, en el que deberá rellenar sus datos y hacer una relación de los méritos que acompaña en el orden de los apartados del baremo.

Tercero: el modelo normalizado de autobaremo que figura en el anexo V debidamente cumplimentado.

Cuarto: la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación y de los méritos, u otra documentación original requerida, para su digitalización y obtención de copia auténtica, en el mismo orden en que esté relacionada en el modelo de relación de documentos.

El mero hecho de entregar la documentación en el registro no implica la participación en el concurso, debiendo la persona concursante inscribirse obligatoriamente dentro del plazo conforme se especifica en el apartado b de este punto.

La participación en el concurso de traslados comportará el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del procedimiento, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Plazo de presentación

El plazo de presentación de la solicitud y del resto de documentación será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

5. Documentación, valoración y fórmula de desempate.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas cumplan los requisitos exigidos para el ejercicio del puesto, según conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo aprobada y debidamente publicada.

Se valorarán los méritos obtenidos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en este concurso. Asimismo, podrán ser valorados los que estén en condiciones de obtenerse de conformidad con lo dispuesto en el anexo II de esta convocatoria. Las solicitudes deberán relacionar, en todo caso, los méritos que se alegan.

Se entenderán acreditados los méritos alegados relacionados con los servicios prestados, en referencia al apartado 1) Antigüedad y pertenencia al cuerpo, y 4) Desempeño, del anexo II de esta convocatoria, que consten anotados en el Registro de Personal de la Conselleria de Sanidad antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, así como el conocimiento de valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, sin que quienes participen deban acreditar documentalmente dichos méritos, excepto, para el conocimiento de valenciano, los homologados o revalidados según la normativa en vigor o en caso de oponerse expresamente a que el órgano gestor obtenga directamente esta información a través de consulta interadministrativa, quedando obligado entonces a aportar los documentos



correspondientes. Todo ello sin perjuicio de que quienes participen puedan aportar voluntariamente la documentación acreditativa de dichos méritos al proceso.

Respecto del resto de méritos alegados y en tanto la administración no pueda realizar su valoración de oficio, las personas participantes deberán aportar la documentación justificativa según lo dispuesto en esta convocatoria y la Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, en los plazos establecidos para ello en la convocatoria.

Cuando el idioma original de la documentación aportada sea distinto al castellano o valenciano, se deberá adjuntar, junto a la misma, la traducción literal del contenido de dicha documentación, realizada mediante traductor/a jurado. Además, la documentación pública de otro país deberá estar debidamente legalizada o apostillada, según el caso.

La comisión de valoración únicamente valorará la documentación debidamente aportada y acreditada en tiempo y forma. No serán valorados los documentos que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, salvo que se encuentren salvados bajo firma de quien los emitió.

En cualquier momento del proceso la comisión de valoración podrá requerir al personal participante aclaración sobre la documentación acreditativa de los méritos alegados con el objeto de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación. La no aportación de dicha documentación en el plazo que se indique, caso de ser necesario, o la constatación, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados, supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Tanto el domicilio como el correo electrónico que figuren en la instancia se consideran los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona concursante tanto los errores en la consignación de aquellos, como la comunicación a esta Dirección General de Personal de cualquier cambio de dicho domicilio o correo electrónico.

Las personas participantes deberán presentar antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes la documentación original acreditativa del cumplimiento de requisitos de participación, así como la documentación original acreditativa de los méritos que se pretenden valorar, u otra documentación original requerida, para su digitalización y obtención de copia auténtica, ante la oficina de asistencia en materia de registros que se elija, y preferentemente, en las oficinas de asistencia en materia de registros de las siguientes dependencias administrativas:

- 03001 Alicante: c/ Gerona, n.º 26
- 03801 Alcoi: Plaza de España, n.º 2
- 12001 Castellón: c/ Huerto Sogueros, n.º 12
- 46008 Valencia: Gran Vía Fernando el Católico, n.º 74

– En cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de los departamentos de salud de la Conselleria de Sanidad.

A) Documentación obligatoria

Además de los tres modelos normalizados especificados en la base 4.c, se deberá aportar obligatoriamente los siguientes documentos:

A. 1) Las personas participantes que por razones de convivencia familiar condicionen sus peticiones al hecho de que ambas obtengan destino en un determinado municipio, deberán aportar en el expediente la concreta solicitud de petición condicional formulada por ambas como interesadas así como la debida acreditación del vínculo familiar y de la convivencia.

A. 2) Documentación acreditativa conforme a lo dispuesto en esta convocatoria y la Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, de méritos alegados recogidos en el baremo que no se valoren de oficio por la administración.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro documento que se aporte voluntariamente al concurso de traslados.

B) Desempates

De conformidad con lo dispuesto en el punto resolutivo décimo de la Resolución de 16 de diciembre de 2022, del conseller de Sanidad Universal y Salud Pública, los empates que se produzcan entre el personal funcionario de carrera participante en este concurso de traslados se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios, con carácter sucesivo:

B. 1) El empate se resolverá en favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en los méritos incluidos en el baremo, según el orden establecido en cada uno de sus apartados y subapartados.

B. 2) En caso de persistir el empate, se resolverá en favor de la persona de más edad.

6. Comisión de valoración

La comisión de valoración es el órgano colegiado de carácter técnico, que tiene como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante y, en general, la ejecución de la convocatoria, resolviendo con arreglo a lo dispuesto en esta y demás normas de aplicación.

Las personas integrantes de la comisión de valoración serán nombradas por la directora general de Personal en número impar de cinco titulares, con sus respectivas suplentes, atendiendo, siempre que sea posible, a criterios de paridad, de entre personal empleado público fijo que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

La comisión de valoración podrá solicitar de la Dirección General de Personal la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que actuarán con voz pero sin voto.

La comisión de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las personas integrantes de la comisión de valoración, así como el personal colaborador de apoyo técnico, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a lo previsto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para los órganos colegiados.

La Dirección General de Personal facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

A efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias las comisiones de valoración tendrán su sede en la Dirección General de Personal, C/ Micer Mascó, 31, 46010 València.

A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, la comisión de valoración y el personal colaborador, se registrarán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

7. Desarrollo del concurso y adjudicación de los puestos de trabajo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y resto de documentación, la Dirección General de Personal, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas personas solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

Una vez recibida la documentación, la comisión de valoración, cuya composición se indica en el punto resolutivo Segundo de la presente resolución, procederá a evaluar los méritos del personal concursante y formulará la propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida por cada participante en cada uno de los apartados del baremo. Asimismo, en la relación se incluirá el puesto adjudicado a cada participante, teniendo en cuenta el orden de preferencia que hubiera hecho constar en la solicitud.

b) En dicha relación se detallarán las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Estas relaciones serán expuestas al público en la página web de la Conselleria de Sanidad <www.san.gva.es>.

Respecto a la publicidad y difusión de información de las personas participantes en la convocatoria, se aplicará lo dispuesto en el artículo 78.6 del Decreto 3/2017, en virtud del cual se debe garantizar en todo momento la intimidad de las víctimas de violencia de género o violencia terrorista, en especial sus datos personales.

Las personas concursantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para formular las reclamaciones que consideren oportunas y, en su caso, justificar lo que estimen pertinente ante la comisión de valoración.

Si en el desarrollo del concurso se suscitara dudas respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen de la Comisión de Estudio de la Diversidad Funcional, que especificará las causas por las que no debe serle adjudicado el puesto o las medidas necesarias

para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que aprueba la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

Posteriormente la comisión elevará la propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección General de Personal para su resolución y publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

La adjudicación de los puestos de trabajo se hará según el orden de puntuación obtenido por aplicación del baremo que figura en el anexo II.

8. Plazo de resolución del concurso

En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, la Dirección General de Personal dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

9. Desistimiento y renuncia

1) Desistimiento: el personal que participe voluntariamente en el presente concurso de méritos podrá desistir por escrito de la totalidad de la solicitud de participación antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo indicado, no cabrá el desistimiento, por lo que el personal participante quedará vinculado a su solicitud y al resultado del procedimiento.

2) Renuncia: no surtirá efecto alguno la renuncia al puesto de trabajo adjudicado en este concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de dicho plazo se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Personal, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes.

A estos efectos, se entiende que dos convocatorias son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de una de ellas, no se hubiera publicado la resolución de adjudicación definitiva de la otra.

Asimismo, se podrá desistir de la participación en el presente concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando hayan transcurrido más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

10. Cese y toma de posesión

En la resolución del concurso se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Si la persona adjudicataria de un puesto de trabajo de la presente convocatoria procede de una situación de excedencia voluntaria por interés particular y no estuviera integrada en ningún cuerpo ni escala, será integrada de oficio mediante la resolución simultánea a la toma de posesión en el cuerpo que corresponda.

Si el personal adscrito provisionalmente a alguno de los puestos convocados para su provisión en la presente resolución no resultara adjudicatario de ninguno de ellos y el puesto que ocupa provisionalmente fuera adjudicado en el presente concurso, será adscrito provisionalmente a otro puesto.

11. Personal en mejora de empleo

El personal que hubiera accedido a nombramiento provisional por mejora de empleo en aplicación de lo previsto en la disposición transitoria tercera del Decreto 3/2017 y obtenga destino en el presente concurso, podrá optar por permanecer en dicho nombramiento o incorporarse al destino adjudicado en el concurso.

La opción deberá comunicarse al Servicio de Gestión de Personal en el plazo de diez días naturales desde la publicación de la resolución de adjudicación, entendiéndose que en el supuesto de no ejercer opción elige la incorporación al puesto de trabajo obtenido en el concurso.

12. Comisiones de servicios

El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 7 del artículo 114 de la LFPV.

Este plazo será de dos años en los casos previstos en el apartado 8 del artículo 114 de la LFPV.



13. Publicidad

Salvo en los casos que expresamente se determine lo contrario, las publicaciones de las diferentes actuaciones relativas a la convocatoria se realizarán en la página web de la Conselleria de Sanidad <www.san.gva.es>, iniciándose los correspondientes plazos a partir del día siguiente al de la fecha de la diligencia de publicación. La comisión de valoración podrá determinar la conveniencia de utilizar otros medios a los exclusivos efectos de información.

14. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su ejecución por la directora general de Personal, que ponen fin a la vía administrativa, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación del acto recurrido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o potestativamente, podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones dictadas por la comisión de valoración, que no ponen fin a la vía administrativa, podrán ser impugnadas por las personas interesadas mediante la interposición del recurso de alzada ante la Dirección General de Personal o la comisión de valoración, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Segundo

Nombrar a las personas integrantes de la comisión de valoración del presente concurso, cuya composición nominal es la siguiente:

Presidencia:

Titular: Mercedes Mizrahi Puerta

Suplente: María Desamparados Requena Olcina

Secretaría:

Titular: Esther Tomás Franco

Suplente: Natividad Gabaldón Zamora

Vocales:

Titular: Carolina Jiménez Molina

Suplente: José Enrique Berga Beltrán

Titular: Francisca Collado García

Suplente: María Ángeles Pascual Roig

Titular: María Amparo Alba Ros

Suplente: Francisco García Sánchez

La presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser impugnada por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación del acto recurrido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o potestativamente, podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante la Dirección General de Personal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que se estime conveniente.

València, 15 de julio de 2024

María Amparo Pinazo Gamir
Directora general de Personal

Direcció General de Personal

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersanal_san@gva.es · www.san.gva.es

ANEXO I
Puestos

| Puesto | Denominación | Subcentro | Centro de Trabajo | Municipio | Grupo | Nivel | Específico | C-E | Cuerpo-Escala |
|--------|------------------|----------------------------------|---|----------------------|-------|-------|------------|--------|------------------------------------|
| 60551 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA ALCANTE II | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE ALCANTANT / ALCANTE | ALICANTE/ALACANT | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 36108 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA ALZIRA | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE ALZIRA | ALZIRA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 38295 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA BENICARLO | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE BENICARLO | BENICARLO | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 36415 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA BENIDORM | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE BENIDORM | BENIDORM | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 38297 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA CASTELLON | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE CASTELLON | CASTELLO DE LA PLANA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 42308 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA CASTELLON | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE CASTELLON | CASTELLO DE LA PLANA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 70890 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA DENIA | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE DENIA | DENIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 33044 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA ELDA | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE ELDA | ELDA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 33059 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA EL CHE | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE ELX / EL CHE | EL CHE/ELX | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 56200 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA GANDIA | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE GANDIA | GANDIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 38289 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA MANISES | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE MANISES | MANISES | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 38284 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA ORIHUELA | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE ORIHUELA | ORIHUELA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 33106 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA TORRENT | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE TORRENT | TORRENT | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 38292 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA UTIEL | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE UTIEL | UTIEL | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 38278 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA XATIVA | CENTRO DE SALUD PUBLICA DE XATIVA | XATIVA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 42311 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SALUD PUBLICA VALENCIA I | CENTRO DE SALUD PUBLICA VALENCIA I | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76540 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ALTA TECNOLOGIA, INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76541 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ALTA TECNOLOGIA, INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76542 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ALTA TECNOLOGIA, INVERSIONES E INFRAESTRUCTURA | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76527 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |

| Puesto | Denominación | Subcentro | Centro de Trabajo | Municipio | Grupo | Nivel | Específico | C-E | Cuerpo-Escala |
|--------|------------------|----------------------------------|---|-----------|-------|-------|------------|--------|------------------------------------|
| 76528 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76529 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76530 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76531 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76532 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76533 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76534 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76525 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ALTA INSPECCION SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76526 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ALTA INSPECCION SANITARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76518 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76555 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76536 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76538 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76539 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77011 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77012 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77013 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77373 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77374 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77375 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77376 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77377 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PERSONAL | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76543 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE804 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |

| Puesto | Denominación | Subcentro | Centro de Trabajo | Municipio | Grupo | Nivel | Específico | C-E | Cuerpo-Escala |
|--------|------------------|----------------------------------|---|-----------|-------|-------|------------|--------|------------------------------------|
| 76544 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76545 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76546 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77059 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77502 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77503 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION, EFICIENCIA TECNOLÓGICA Y ATENCION AL PACIENTE | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76445 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | DIRECCION GENERAL DE SALUD PUBLICA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77575 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SECRETARIA AUTONOMICA DE PLANIFICACION, INFORMACION Y TRANSFORMACION DIGITAL | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76512 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76513 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76514 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76515 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76516 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76517 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76519 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76520 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76521 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76522 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76523 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 76524 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSSC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CE04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |



Direcció General de Personal

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
 València
 96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

| Puesto | Denominación | Subcentro | Centro de Trabajo | Municipio | Grupo | Nivel | Específico | C-E | Cuerpo-Escala |
|--------|------------------|----------------------------------|-------------------|-----------|-------|-------|------------|--------|------------------------------------|
| 76537 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |
| 77512 | ADMINISTRATIVO/A | C.G. SSCC CONSELLERIA DE SANIDAD | SUBSECRETARIA | VALENCIA | CI | 14 | CES04 | CI-S01 | ADMINISTRATIVO/A GESTION SANITARIA |

**Direcció General de Personal**

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

ANEXO II

Baremo

La puntuación máxima no superará los 60 puntos.

1) Antigüedad y pertenencia al cuerpo:

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 20 puntos, no pudiendo computarse más de 10 puntos en antigüedad ni más de 10 puntos en pertenencia al cuerpo.

1.1) Antigüedad: se valorará a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicio activo como personal funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La puntuación máxima posible a obtener en este apartado será de 10 puntos.

1.2) Tiempo de pertenencia al cuerpo: se valorará a razón de:

1.2.1) 0,04 puntos por cada mes completo de servicio en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

1.2.2) 0,08 puntos por cada mes completo de servicio en activo durante el tiempo de duración de los estados de alarma declarados como consecuencia de la pandemia COVID-19, cuantificado como de difícil cobertura, en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima posible a obtener en este apartado será desde 10 puntos.

A estos efectos también se computarán en este apartado:

a) Los servicios prestados como personal funcionario de carrera de la Generalitat con anterioridad a la integración en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales previstos en la LOGFPV, en el mismo grupo de clasificación que, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la mencionada ley, se corresponda con el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

b) Los servicios prestados como personal laboral fijo con anterioridad a la adaptación de su relación jurídica a la naturaleza del puesto, siempre que se refieran al mismo grupo de clasificación que, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la LOGFPV, se corresponda con el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

c) Los servicios prestados en puestos de trabajo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional adscritos a un grupo o subgrupo inferior, cuando estos puestos hayan sido objeto de un plan de ordenación de personal que contemplara la reclasificación del colectivo profesional. (Art. 5, 1.2, c) de la Orden de baremos.

2) Carrera profesional:

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 5 puntos, obtenidos por los siguientes conceptos:

2.1) Grado de desarrollo profesional reconocido. Se valorará el grado de desarrollo profesional reconocido correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que estén adscritos los puestos objeto de la convocatoria. La valoración del grado de desarrollo profesional se efectuará puntuando exclusivamente el GDP más alto reconocido, siempre que no constituya un requisito del puesto, según lo dispuesto en la presente convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

**Direcció General de Personal**

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

| <i>GDP reconocido</i> | <i>Puntos</i> |
|-----------------------|---------------|
| I | 1 |
| II | 2 |
| III | 3 |
| IV | 4 |

2.2) Grado de nivel competencial reconocido igual o superior al del puesto solicitado: se valorará con 1 punto. Conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera del Decreto 3/2017, el grado personal consolidado es equivalente al grado de nivel competencial reconocido.

3) *Formación:*

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 20 puntos, obtenidos por los siguientes conceptos:

3.1) Titulaciones académicas oficiales.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica de superior nivel, o de más de una titulación académica del mismo nivel al exigido para el acceso al cuerpo y escala:

- Doctorado, especialista en ciencias de la salud, máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 3 puntos.
- Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 2,5 puntos.
- Ciclo formativo grado Superior de Formación profesional: 2 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente, Ciclo formativo grado Medio de F. Profesional: 1,5 puntos.
- Educación secundaria: 1 punto.

La posesión de titulaciones académicas no se presumirá en ningún caso, por lo que la alegación de titulaciones de nivel superior no conllevará que se tengan en cuenta las de nivel inferior, ni siquiera la que sirvió para acceder al respectivo grupo de titulación.

En consecuencia, con el fin de facilitar la adecuada gestión del procedimiento y al objeto de realizar una correcta valoración de este apartado, y sin perjuicio de lo dispuesto en las bases 5 y 7 de la presente convocatoria, las personas interesadas deberán acreditar la totalidad de las titulaciones que deban tenerse en cuenta, tanto la que sirvió para el acceso al cuerpo y escala, que se deberá indicar, como cualesquiera otras del mismo o superior nivel.

Además podrán ser valoradas las titulaciones académicas oficiales que estén en condiciones de obtenerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, entendiéndose por tal el momento del abono de las tasas de los títulos o, en el caso del título de especialista en ciencias de la salud, la fecha en que la Comisión de Docencia correspondiente otorga la evaluación final positiva del periodo formativo.

3.2) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán las siguientes acciones formativas recibidas o impartidas hasta un máximo de 7 puntos:

3.2.1) Cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por la EVES, por el IVAP, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de su realización, conforme a las siguientes escalas:

**Direcció General de Personal**

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

I. Cursos que se hayan realizado en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,00 punto.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

II. Cursos en materia de igualdad o de prevención de riesgos laborales que se hayan realizado en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 2,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 2,00 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,25 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,60 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

III. Cursos que se hubieran realizado más de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 punto.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

IV. Cursos en materia de igualdad o de prevención de riesgos laborales que se hubieran realizado más de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,00 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,60 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,30 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o 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 ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3.2.2) Docencia impartida en cursos que hayan sido convocados u homologados por la EVES, por el IVAP, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las Administraciones Públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. Será valorada la suma de las horas de cada curso diferente impartido, no siendo susceptibles de valoración las impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

**Direcció General de Personal**

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

La impartición se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- 100 o más horas: 3 puntos.
- 50 o más horas: 2 puntos.
- 10 o más horas: 1 punto.

3.2.3) Otros títulos de post-grado expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala a que están adscritos los puestos objeto de esta convocatoria ni hayan sido valorados en el apartado 3.1 de esta convocatoria.

La valoración de cada máster universitario oficial y de cada título de especialista en ciencias de la salud será de 3 puntos.

El resto de títulos universitarios de post-grado se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 300 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 200 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 100 o más horas: 1,00 puntos.

3.3) Conocimientos de valenciano: Se entenderá acreditado el conocimiento de valenciano mediante el correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, sin que quienes participen deban acreditar documentalmente dicho mérito, excepto, los homologados o revalidados según la normativa en vigor o en caso de oponerse expresamente a que el órgano gestor obtenga directamente esta información a través de consulta interadministrativa, quedando obligado entonces la persona concursante a aportar los documentos correspondientes, y se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que no constituya un requisito del puesto de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 7 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Oral (o A2): 1 punto.
- a) Grado elemental (o B1): 2 puntos.
- b) B2: 2,5 puntos
- c) Grado medio (o C1): 4 puntos.
- d) Grado superior (o C2): 6 puntos.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos), se añadirá 1 punto.

3.4) Conocimientos de idiomas comunitarios: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

**Direcció General de Personal**

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

Cuadro de puntuación de conocimiento de idiomas comunitarios

| Plan antiguo | RD 967/1988 | RD 1629/2006 | Certificación MCER (L.O 8/2013) | Puntuación |
|---------------------------|---|---|----------------------------------|------------|
| 1º curso | 1º ciclo Elemental | 1º nivel Básico | 1º de A2 | 0,3 |
| 2º curso | 2º ciclo Elemental | 2º nivel Básico Certificado nivel Básico | 2º de A2 Certificado nivel A2 | 0,8 |
| --- | --- | 1º nivel Medio | 1º de B1 | 1,1 |
| 3º curso | 3º ciclo Elemental Certificado Elemental | 2º nivel Medio Certificado nivel Medio | 2º de B1 Certificado nivel B1 | 1,6 |
| 4º curso | 1º Ciclo Superior | 1º nivel Superior | 1º de B2 | 2 |
| Reválida/título de idioma | 2º ciclo Superior Certificado Aptitud | 2º nivel Superior Certificado nivel Superior | 2º de B2 Certificado nivel B2 | 2,5 |
| --- | --- | --- | Certificado niveles C1 y C2 | 3 |

4) *El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.* El desempeño se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo trabajado cualquiera que fuera la forma de provisión. La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 5 puntos.

5) *Víctimas del terrorismo o víctimas de violencia de género:* a las personas empleadas públicas que acrediten la condición de víctimas del terrorismo o amenazadas, así como las empleadas públicas que acrediten la condición de víctimas de violencia de género. Se puntuará con 10 puntos.

A estos efectos, la condición de víctima de violencia de género se acreditará con la orden de protección a favor de la víctima y, de manera excepcional en tanto se dicte la necesaria orden de protección, con el informe del ministerio fiscal sobre la existencia de indicios de que la empleada pública es víctima de violencia de género.

En el caso de las personas que acrediten la condición de víctimas del terrorismo o de amenazadas, solo se les asignará la correspondiente puntuación por tal motivo cuando la persona participante acredite que la obtención de uno de los puestos convocados es necesaria para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a que se encuentra sometida.

ANEXO III

Solicitud de aportación de documentos en concursos de traslados

En la publicación en la web del procedimiento de concurso de traslados de cada categoría profesional se encuentra el enlace para el acceso y la descarga de este modelo normalizado, en el apartado <Documentación / Impresos asociados> de la etapa <Bases y apertura de plazo>.

ANEXO IV

Relación de documentos

En la publicación en la web del procedimiento de concurso de traslados de cada categoría profesional se encuentra el enlace para el acceso y la descarga de este modelo normalizado, en el apartado <Documentación / Impresos asociados> de la etapa <Bases y apertura de plazo>.



Direcció General de Personal

Carrer de Misser Mascó, 31-33, 3a planta · 46010
València
96 386 60 00
dgpersonal_san@gva.es · www.san.gva.es

ANEXO V

Autobaremo

En la publicación en la web del procedimiento de concurso de traslados de cada categoría profesional se encuentra el enlace para el acceso y la descarga de este modelo normalizado, en el apartado <Documentación / Impresos asociados> de la etapa <Bases y apertura de plazo>.