

## Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

*RESOLUCIÓ de 26 d'abril de 2021, de la vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual fan públiques la bases i la convocatòria del procés selectiu per a la contractació de personal laboral fix de l'entitat en els llocs de treball de tècnic o tècnica de recursos humans (convocatòria 02/2021), corresponent a l'oferta pública d'ocupació de la Corporació per a 2019. [2021/4334]*

En execució de l'oferta pública d'ocupació per a 2019 de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, publicada en el DOGV 8673 de 8 de novembre, en la qual s'inclouen 3 places de tècnic o tècnica de recursos humans, el Consell Rector va acordar en la seua reunió de 8 d'abril de 2021 aprovar la convocatòria pública d'aquestes places així com les bases que hauran de regir el procediment selectiu, tot això en virtut de les competències que li atorga l'article 8. f) del Reglament orgànic i funcional del Consell Rector, publicat per Resolució d'11 de gener de 2017, del president del Consell Rector (DOGV 7960, 18.01.2017).

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

I per tot això, d'acord amb el que es preveu en l'article 4.2.c del citat Reglament orgànic i funcional del Consell Rector, resolco:

### Primer

Convocar el procés selectiu 02/2021 per a la contractació de personal laboral fix de la Corporació Valenciana de Mitjans de comunicació en els llocs de treball de tècnic o tècnica de recursos humans, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de la Corporació per a 2019 (DOGV 8673, 08.11.2019).

### Segon

Aquest procés selectiu es regirà pel que es disposa en les següents bases:

#### *Bases de la convocatòria*

##### *1. Objecte de la convocatòria*

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal laboral fix, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir 3 llocs de tècnic o tècnica de recursos humans, grup professional A, les funcions del qual, segons la relació de llocs de treball de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació (en endavant, CVMC) publicada en el DOGV número 8673, de 08.11.2019, es detallen en l'annex I.

##### *2. Requisits de les persones aspirants*

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

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

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

c) Titulació: Estar en possessió de títol universitari oficial de grau o llicenciatura en Relacions Laborals i Recursos Humans, Economia,

## Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

*RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2021, de la vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació por la que hacen públicas la bases y la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal laboral fijo de la entidad en los puestos de trabajo de técnico o técnica de recursos humanos (convocatoria 02/2021), correspondiente a la oferta pública de empleo de la Corporación para 2019. [2021/4334]*

En ejecución de la oferta pública de Empleo para 2019 de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, publicada en el DOGV 8673 de 8 de noviembre, en la que se incluyen 3 plazas de técnico o técnica de recursos humanos, el Consejo Rector acordó en su reunión de 8 de abril de 2021 aprobar la convocatoria pública de dichas plazas así como las bases que deberán regir el procedimiento selectivo, todo ello en virtud de las competencias que le otorga el artículo 8. f) del Reglamento orgánico y funcional del Consejo Rector, publicado por Resolución de 11 de enero de 2017, del presidente del Consejo Rector (DOGV 7960, 18.01.2017).

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

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

### Primero

Convocar el proceso selectivo 02/2021 para la contratación de personal laboral fijo de la Corporación Valenciana de Medios de Comunicación en puestos de trabajo de técnico o técnica de recursos humanos, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de la Corporación para 2019 (DOGV 8673, 08.11.2019)

### Segundo

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

#### *Bases de la convocatoria*

##### *1. Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir 3 puestos de técnico o técnica de recursos humanos, grupo profesional A, cuyas funciones, según la relación de puestos de trabajo de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació (en lo sucesivo, CVMC) publicada en el DOGV número 8673, de 08.11.2019, se detallan en el anexo I.

##### *2. Requisitos de las personas aspirantes*

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

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

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

c) Titulación: Estar en posesión de título universitario oficial de grado o licenciatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos,



Administració i Direcció d'Empreses, Dret, Empresarials, Ciències del Treball o equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions dels llocs. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empària de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Idioma: Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià.

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

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

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

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

### 3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran d'emplenar i presentar la sol·licitud per via electrònica a través del formulari habilitat en el portal d'Ocupació Pública de la seua electrònica de la Generalitat «[Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es)» (accedir mitjançant Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: 02/2021-CVMC). Els sistemes d'identificació i signatura admesos per a realitzar la presentació de la sol·licitud seran: DNIE, Certificat electrònic, i CI@ve Permanent.

La presentació electrònica requerirà el compliment successiu dels següents passos:

a) L'emplenament del formulari en línia

b) El pagament electrònic de la taxa corresponent

c) El registre electrònic de la sol·licitud

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

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

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

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

### 4. Adaptació per a persones amb diversitat funcional

4.1. Les persones que, a conseqüència de la seua diversitat funcional, presenten especials dificultats per a la realització de les proves

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

d) Idioma: Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.

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

f) Habilitación: no haber sido separada o separado del servicio de una administración pública u órgano constitucional o estatutario mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos por sentencia judicial firme, ni haber sido despedida disciplinariamente de forma procedente por la CVMC o la SAMC. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

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

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

### 3. Presentación de solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar la solicitud por vía electrónica a través del formulario habilitado en el portal de Empleo Público de la sede electrónica de la Generalitat «[Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es)» (acceder mediante Buscador de Empleo Público, Descripción: 02/2021-CVMC) Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la presentación de la solicitud serán: DNIE, Certificado electrónico, y CI@ve Permanente.

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

a) La cumplimentación del formulario en línea

b) El pago electrónico de la tasa correspondiente

c) El registro electrónico de la solicitud

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

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

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

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

### 4. Adaptación para personas con diversidad funcional

4.1. Las personas que, como consecuencia de su diversidad funcional, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas

selectives, podran requerir en el formulari de sol·licitud les adaptacions i els ajustos raonables de temps i mitjans oportuns de les proves del procés selectiu, indicant el tipus o tipus de diversitat funcional que es posseeix (física, psíquica, sensorial) així com el tipus de mesures que precisen, fent constar en l'apartat corresponent de la sol·licitud les que necessita d'entre les següents:

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

### 5. Drets d'examen

5.1. Els drets d'examen seran de 30,00 euros, els quals hauran de ser abonats a través del mateix tràmit telemàtic de presentació de la sol·licitud.

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

- a) Ser membre d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.
- b) Ser víctima d'actes de violència sobre la dona, acreditant aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- c) Tindre reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.
- d) Trobar-se en situació d'exclusió social acreditada per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

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

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

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

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

### 6. Admissió de sol·licituds

6.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, es publicarà, de la manera en què s'estableix en la base 13.1, la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves distingint, en el seu cas, entre aquelles que accediren pel contingent de reserva per a diversitat funcional.

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

6.3. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i, en el seu cas, esmenats els defectes, es publicarà la relació definitiva de per-

selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, indicando el tipo o tipos de diversidad funcional que se posee (física, psíquica, sensorial) así como el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita de entre las siguientes:

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

### 5. Derechos de examen

5.1. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, los cuales deberán ser abonados a través del mismo trámite telemático de presentación de la solicitud.

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

- a) Ser miembro de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.
- b) Ser víctima de actos de violencia sobre la mujer, acreditando esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- c) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- d) Encontrarse en situación de exclusión social acreditada por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

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

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

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

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

### 6. Admisión de solicitudes

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

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

6.3. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y, en su caso, subsanados los defectos, se publicará la relación definitiva de personas



sones admeses i excloses a la realització de les proves així com la data, el lloc, l'hora de començament del primer exercici i l'ordre de crida.

### 7. Òrgan tècnic de selecció

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

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

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

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

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

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

### 8. Procediment de selecció

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

#### 8.2. Fase d'oposició

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

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

Hauran de contestar-se també 10 preguntes de reserva sobre el mateix temari, que només es valoraran en cas d'anul·lació de preguntes. Les preguntes de reserva estaran ordenades d'1 a 10 i s'empraran,

admitidas y excluidas a la realización de las pruebas así como la fecha, el lugar, la hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento.

### 7. Órgano técnico de selección

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

7.2. La relación nominal de las personas que integran el órgano técnico de selección será publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

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

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

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

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

### 8. Procedimiento de selección

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

#### 8.2. Fase de oposición

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

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

Deberán contestarse también 10 preguntas de reserva sobre el mismo temario, que solo se valorarán en caso de anulación de preguntas. Las preguntas de reserva estarán ordenadas de 1 a 10 y se emplea-



només en el número necessari i per aqueix ordre, per a substituir a les preguntes anul·lades, amb independència de les matèries sobre les quals tracten.

8.2.3. El segon exercici consistirà en la resolució per escrit de dos supòsits pràctics proposats en el moment de l'examen per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb les funcions del lloc de treball i les matèries recollides en els temes 17 a 42 del temari, podent requerir-se coneixements de la resta d'aquest.

En relació a cadascun dels supòsits l'òrgan tècnic de selecció formularà cinc preguntes que els aspirants hauran de contestar de manera raonada. Per a la seua qualificació es valorarà el coneixement específic de la matèria, així com els coneixements generals i la capacitat per a relacionar tots dos, el rigor analític, la claredat expositiva i la capacitat per a donar una solució al problema plantejat.

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

Aquest exercici es valorarà amb 36 punts, corresponent 18 a cadascuna de les dues parts. Per a la seua superació serà necessària l'obtenció de 18 punts i que cap de les dues parts haja sigut qualificada amb un 0.

### 8.3. Fase de concurs

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

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

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

### 8.4. Puntuació final del concurs oposició.

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

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

8.4.3. Les persones aspirants que, havent optat per les vacants reservades a persones amb diversitat funcional, tinguen una puntuació superior a l'obtinguda per aspirants del torn ordinari, i no hagueren obtingut vacant en el contingent de reserva de diversitat funcional, seran incloses per la seua ordre de puntuació en el torn ordinari.

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

9.1. El primer exercici de la fase d'oposició no es realitzarà fins que hagen transcorregut un mínim de sis mesos a comptar des de la data de la publicació del temari i es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la publicació de la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, havent de mediar un termini no inferior a 15 dies hàbils des de la publicació i la data de realització de la prova.

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

9.3. L'òrgan tècnic de selecció haurà de procurar que els exercicis de la fase d'oposició estiguen finalitzats i qualificats i publicada la llista amb la qualificació final de les persones que han superat aquesta fase dins dels 12 mesos posteriors a la publicació de la present convocatòria.

rán, solo en el número necesario y por ese orden, para substituir a las preguntas anuladas, con independencia de las materias sobre las que traten.

8.2.3. El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos propuestos en el momento del examen por el órgano técnico de selección, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y las materias recogidas en los temas 17 a 42 del temario, pudiendo requerirse conocimientos del resto del mismo.

En relación a cada uno de los supuestos el órgano técnico de selección formulará cinco preguntas que los aspirantes deberán contestar de manera razonada. Para su calificación se valorará el conocimiento específico de la materia, así como los conocimientos generales y la capacidad para relacionar ambos, el rigor analítico, la claridad expositiva y la capacidad para dar una solución al problema planteado.

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

Este ejercicio se valorará con 36 puntos, correspondiendo 18 a cada una de las dos partes. Para su superación será necesaria la obtención de 18 puntos y que ninguna de las dos partes haya sido calificada con un 0.

### 8.3. Fase de concurso

8.3.1. Consistirà en la valoració per part de l'òrgan tècnic de selecció, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo III, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. A estos efectos, estas personas dispondrán del plazo de 15 días hábiles previsto en la base 10.1 para la presentación de los méritos que consideren.

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

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

### 8.4. Puntuación final del concurso-oposición.

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

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

8.4.3. Las personas aspirantes que, habiendo optado por las vacantes reservadas a personas con diversidad funcional, tengan una puntuación superior a la obtenida por aspirantes del turno ordinario, y no hubieran obtenido vacante en el cupo de reserva de diversidad funcional, serán incluidas por su orden de puntuación en el turno ordinario.

### 9. Desarrollo de las pruebas de la fase de oposición

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

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

9.3. El órgano técnico de selección deberá procurar que los ejercicios de la fase de oposición estén finalizados y calificados y publicada la lista con la calificación final de las personas que han superado dicha fase dentro de los 12 meses posteriores a la publicación de la presente convocatoria.



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

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

9.6. Abans de l'inici de cada exercici, i quan se'l considere convenient el personal col·laborador o l'òrgan tècnic de selecció durant el seu desenvolupament o en la recollida després de la seua finalització, es comprovarà la identitat de les persones aspirants mitjançant l'exhibició del DNI, NIE, passaport o permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; així com, en el seu cas, de l'exemplar per a la persona interessada, de la sol·licitud d'admissió a les proves.

9.7. En les proves de caràcter escrit l'òrgan tècnic de selecció adoptarà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, sent anul·lats tots aquells exercicis en els quals es continguera alguna marca que poguera identificar la seua autoria.

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

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

#### 10. Desenvolupament de la fase de concurs

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

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

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

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

11.1. Juntament amb la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, prevista en la base 10.3, el òrgan tècnic de selecció publicarà la proposta de relació de persones que han superat el concurs oposició amb la puntuació final establida d'acord amb el que es preveu en la base 8.4.1. En cap cas podrà declarar-se que han superat el procés selectiu un número superior al de llocs de treball convocats. Les

9.4. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

9.5. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación en el proceso selectivo quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la fase que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, debiendo tener lugar, en todo caso, la realización de la prueba aplazada antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

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

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

9.9. Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, turno de acceso y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto en la base 8. Las personas aspirantes podrán presentar las reclamaciones o solicitudes de revisión que estimen procedentes dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación.

#### 10. Desarrollo de la fase de concurso

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

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

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

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

11.1. Junto con la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de concurso, prevista en la base 10.3, el órgano técnico de selección publicará la propuesta de relación de personas que han superado el concurso-oposición con la puntuación final establecida de acuerdo con lo previsto en la base 8.4.1. En ningún caso podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de

persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies per a formular al·legacions a aquesta proposta.

11.2. Transcorregut el termini d'al·legacions i vistes les mateixes, el òrgan tècnic de selecció elevarà la proposta de relació de persones que han superat el concurs oposició a la Presidència de la CVMC, qui dictarà resolució definitiva que serà publicada en el DOGV a més d'a través dels mitjans previstos en la base 13.1. La resolució contindrà la llista de persones aprovades, ordenades per puntuació de major a menor amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat, torn d'accés i puntuació final obtinguda. Aquesta relació definitiva d'aprovats esgota la via administrativa, podent els interessats interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o bé, interposar recurs contenciós administratiu.

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

11.4. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació acreditativa dels extrems indicats, o que de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, perdran el dret a ser contractades, quedant anul·lades totes les actuacions del procés respecte d'elles, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

## *12. Adjudicació de llocs i contractació laboral*

12.1. Finalitzat el procés selectiu s'oferiran a les persones que l'hagueren superat, sense depassar el nombre de places de la convocatòria, tots els llocs vacants de la categoria corresponent la forma de provisió de la qual fora la de concurs ordinari. Els llocs s'adjudicaran segons la preferència formulada pels aspirants atesa en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el concurs oposició.

12.2. Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte de treball indefinit, de caràcter fix i, en tot cas, sotmesos al règim establert en l'Estatut dels Treballadors i en el Conveni Col·lectiu que estiga vigent en el moment de la contractació.

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

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

## *13. Publicacions, comunicacions i informació durant el procediment*

Al llarg del procés selectiu, tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del seu desenvolupament es publicaran en el portal d'Ocupació Pública de la seua electrònica de la Generalitat «[Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es)» (accedir mitjançant Cercador d'Ocupació Pública, Descripció: *02/2021-CVMC*) i en apartat de Selecció de Personal de la pàgina web de la CVMC (<https://www.cvmc.es/seleccio-de-personal>). Així mateix, totes les comunicacions entre l'òrgan convocant o l'òrgan tècnic de selecció i els opositors relatives al procés selectiu es realitzaran a través del tràmit telemàtic obert a aquest efecte en el citat portal.

## *14. Borsa d'ocupació*

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

trabajo convocados. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días para formular alegaciones a esta propuesta.

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

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

11.4. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratadas, quedando anuladas todas las actuaciones del proceso respecto de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## *12. Adjudicación de puestos y contratación laboral*

12.1. Finalizado el proceso selectivo se ofertarán a las personas que lo hubieran superado, sin rebasar el número de plazas de la convocatoria, todos los puestos vacantes de la categoría correspondiente cuya forma de provisión fuera la de concurso ordinario. Los puestos se adjudicarán según la preferencia formulada por los aspirantes atendida en el orden determinado por la puntuación obtenida en el concurso oposició.

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

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

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

## *13. Publicaciones, comunicaciones e información durante el procedimiento*

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicarán en el portal de Empleo Público de la sede electrónica de la Generalitat «[Http://sede.gva.es](http://sede.gva.es)» (acceder mediante Buscador de Empleo Público, Descripción: *01/2021-CVMC*) y en apartat de Selecció de Personal de la pàgina web de la CVMC (<https://www.cvmc.es/seleccio-de-personal>). Asimismo, todas las comunicaciones entre el órgano convocante o el órgano técnico de selección y los opositores relativas al proceso selectivo se realizarán a través del trámite telemático abierto al efecto en el citado portal.

## *14. Bolsa de empleo*

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

aquelles províncies en les existisquen posats de la categoria en la relació de llocs de treball.

14.2. Podran formar part les bosses els qui hagueren participat en el procés selectiu i que complisquen algun dels següents requisits:

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

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

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

1r) Persones que hagen aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició del procés selectiu sense haver obtingut plaça, ordenades conforme a la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i concurs del mateix procés.

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

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

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

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

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

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

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

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

Burjassot, 26 d'abril de 2021.– La vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector: Mar Iglesias García.

ninguna bolsa. Las bolsas se constituirán para aquellas provincias en las existan puestos de la categoría en la relación de puestos de trabajo.

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

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

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

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

1º) Personas que hayan aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo sin haber obtenido plaza, ordenadas conforme a la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso del mismo proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Burjassot, 26 de abril de 2021.– La vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector: Mar Iglesias García.

ANNEX I

*Característiques dels llocs convocats*

Categoria	Tècnic o tècnica de recursos humans
Funcions	<p>Selecció i gestió dels recursos humans.            Elaborar i controlar els contractes laborals i els possibles tipus que s'han d'aplicar en cada cas del personal.            Fer el càlcul de les nòmines del personal per a la comptabilització i el pagament.            Calcular i elaborar l'IRPF del personal.            Gestionar les altes, baixes, permisos, vacances, etc. del personal.            Dur a terme un seguiment del sistema de control de presència, absentisme i l'elaboració d'informes. Seguiment dels procediments jurídic/laborals en col·laboració amb el departament jurídic de la Corporació.            Elaborar i controlar el pressupost de personal, la periodicitat i les desviacions d'aquest.            Controlar els costos de personal per àrea, departament o servei.            Elaborar i gestionar la plantilla i realitzar les previsions sobre aquesta. Atendre les consultes del personal.</p>

ANNEX II

*Temari*

*Tècnic o tècnica de recursos humans*

1. Constitució Espanyola: Els drets fonamentals i llibertats públiques en la Constitució i la seua garantia i suspensió.
2. Constitució Espanyola: Principi de reserva de llei. Procediment legislatiu. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius. Tractats internacionals. L'Administració pública. Organització territorial de l'Estat.
3. Organització de la Generalitat en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la C. Valenciana en matèria de radiodifusió i televisió.
4. La Llei de Consell: Composició, atribucions i funcionament. Consellers i conselleres. Iniciativa legislativa i potestat reglamentària del Consell. Relacions Consell i Corts. L'Administració Pública de la Generalitat.
5. Llei GV 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: Règim de la Hisenda Pública de la Generalitat. Els pressupostos de la Generalitat, principis de gestió pressupostària, contingut, elaboració i estructura. L'elaboració i gestió del pressupost en l'àmbit del Sector Públic Instrumental de la Generalitat.
6. Organització i estructura del Sector Públic Instrumental de la Generalitat. Relacions entre la Generalitat i el seu Sector públic instrumental: règim de control, contractació, endeutament i recursos humans.
7. Sector públic audiovisual: Llei 7/2010, de 31 de març, General de la Comunicació Audiovisual i Real decret legislatiu 1624/2011, de 14 de novembre. Llei GV 1/2006 del Sector Audiovisual. La Federació d'Organismes de Ràdio i Televisió Autònòmiques (FORTA): objectius, organització i funcionament.
8. Llei 6/2016: Principis generals. Principis sobre programació continguts i emissions. Règim econòmic i del personal de la CVMC i la SAMC. Control i seguiment de l'activitat de la CVMC i la SAMC. El Mandat Marco. El Contracte Programa.
9. L'organització de la CVMC i la SAMC en la Llei 6/2016 i reglaments de desenvolupament.
10. Normativa interna de CVMC i SAMC: Codi de conducta sobre activitat comercial i publicitària. Carta de valors per als continguts infantils i juvenils. El Llibre d'Estil: Estructura i contingut general, principis generals, principis sobre deontologia professional.
11. Normes de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i de la Llei GV 10/2010, de Règim Jurídic i Gestió de la Funció Pública Valenciana aplicables al personal de la CVMC i la SAMC. La Llei 53/1984, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

ANEXO I

*Características de los puestos convocados*

Categoria	Técnico o técnica de recursos humanos
Funciones	<p>Selección y gestión de los recursos humanos.            Elaborar y controlar los contratos laborales y los posibles tipos que se tienen que aplicar en cada caso del personal.            Hacer el cálculo de las nóminas del personal para la contabilización y el pago.            Calcular y elaborar el IRPF del personal.            Gestionar las altas, bajas, permisos, vacaciones, etc. del personal.            Llevar a cabo un seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y la elaboración de informes. Seguimiento de los procedimientos jurídico/laborales en colaboración con el departamento jurídico de la Corporación.            Elaborar y controlar el presupuesto de personal, la periodicidad y las desviaciones de este.            Controlar los costes de personal por área, departamento o servicio.            Elaborar y gestionar la plantilla y realizar las previsiones sobre esta. Atender las consultas del personal.</p>

ANEXO II

*Temario*

*Técnico o técnica de recursos humanos*

1. Constitución Española: Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución y su garantía y suspensión.
2. Constitución Española: Principio de reserva de ley. Procedimiento legislativo. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Decretos-leyes y decretos legislativos. Tratados internacionales. La Administración pública. Organización territorial del Estado.
3. Organización de la Generalitat en el Estatut de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Competencias de la C. Valenciana en materia de radiodifusión y televisión.
4. La Ley de Consell: Composición, atribuciones y funcionamiento. Consellers y conselleres. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria del Consell. Relaciones Consell y Corts. La Administración Pública de la Generalitat.
5. Ley GV 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. Los presupuestos de la Generalitat, principios de gestión presupuestaria, contenido, elaboración y estructura. La elaboración y gestión del presupuesto en el ámbito del Sector Público Instrumental de la Generalitat.
6. Organización y estructura del Sector Público Instrumental de la Generalitat. Relaciones entre la Generalitat y su Sector público instrumental: régimen de control, contratación, endeudamiento y recursos humanos.
7. Sector público audiovisual: Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual y Real decreto legislativo 1624/2011, de 14 de noviembre. Ley GV 1/2006 del Sector Audiovisual. La federación de Organismos de Radio y Televisión Autónomias (FORTA): objetivos, organización y funcionamiento.
8. Ley 6/2016: Principios generales. Principios sobre programación contenidos y emisiones. Régimen económico y del personal de la CVMC y la SAMC. Control y seguimiento de la actividad de la CVMC y la SAMC. El Mandato Marco. El Contrato Programa.
9. La organización de la CVMC y la SAMC en la Ley 6/2016 y reglamentos de desarrollo.
10. Normativa interna de CVMC y SAMC: Código de conducta sobre actividad comercial y publicitaria. Carta de valores para los contenidos infantiles y juveniles. El Libro d'Estil: Estructura y contenido general, principios generales, principios sobre deontología profesional.
11. Normas del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley GV 10/2010, de Régimen Jurídico y Gestión de la Función Pública Valenciana aplicables al personal de la CVMC y la SAMC. La Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



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

13. Els òrgans administratius: concepte, competència, abstenció i recusació. Òrgans col·legiats. Els interessats en el procediment. Normes generals d'actuació de les administracions públiques. Termes i terminis en la tramitació dels assumptes de les administracions públiques.

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

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

16. Llei de Contractes del Sector Públic: Objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes.

17. El Dret del Treball: fonts i criteris d'aplicació. El dret del Treball en la Constitució. Les normes internacionals del treball: activitat normativa de la OIT. Normativa de la UE en matèria social i d'ocupació: principals disposicions socials de la UE i la seua eficàcia interna.

18. L'Estatut dels Treballadors: àmbit d'aplicació i treballs exclosos. Relacions laborals de caràcter especial. Règim jurídic de les relacions laborals especials del personal d'alta direcció i dels artistes en espectacles públics.

19. El contracte de treball. Consentiment, objecte i causa. Forma. Nul·litat i simulació. Duració del contracte. Prescripció i caducitat de les accions derivades del contracte de treball. Període de prova. Drets i deures del treballador. Facultat de direcció de l'empresari i poder disciplinari.

20. Contractació laboral de caràcter temporal: contracte per a obra o servei determinat, contracte eventual per circumstàncies de la producció, contracte d'interinitat. Contracte a temps parcial. Contracte fix discontinu. Contractes de relleu i de jubilació parcial. Contractes formatius.

21. Jornada i horari de treball. Treball nocturn, treball a torns i ritme de treball. Hores extraordinàries. Descans setmanal i festes laborals. Permisos. Vacances.

22. Salari i garanties salarials. Estructura salarial del personal de la CVMC i la SAMC.

23. Classificació professional. Mobilitat funcional del treballador. El lloc en la prestació del treball. Mobilitat geogràfica. Modificació de les condicions de treball. Subcontractació. Cessió de treballadors. Successió d'empresa.

24. Suspensió del contracte de treball: causes efectes i règim jurídic. Les excedències.

25. Extinció del contracte de treball: causes. Extinció per causes objectives. Acomiadament col·lectiu. Acomiadament disciplinari. Règim disciplinari aplicable en la CVMC i la SAMC.

26. La negociació col·lectiva en el marc constitucional i en l'Estatut dels Treballadors. Instruments de negociació col·lectiva vigents en la CVMC i la SAMC.

27. Representació col·lectiva dels treballadors en l'empresa: Delegats de personal i comitès d'empresa. Competències, funcions i garanties dels representants. La representació sindical en l'empresa: seccions sindicals, delegats sindicals i les seues competències, funcions i garanties.

28. Els conflictes col·lectius de treball: concepte i procediments de solució. La vaga: Concepte i classes, procediment per a l'exercici del dret de vaga, efectes de l'exercici del dret de vaga, límits del dret de vaga i garantia de prestació de serveis públics essencials per a la comunitat.

29. El Sistema de Seguretat Social a Espanya. Inclusions i exclusions. Estructura del sistema: règim general i règims especials. Els sistemes especials.

30. El Règim General de la Seguretat Social: Afiliació, altes, baixes i variació de dades. Situacions assimilades a l'alta.

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

13. Los órganos administrativos: concepto, competencia, abstención y recusación. Organos colegiados. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos en la tramitación de los asuntos de las administraciones públicas.

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

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

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

17. El Derecho del Trabajo: fuentes y criterios de aplicación. El derecho del Trabajo en la Constitución. Las normas internacionales del trabajo: actividad normativa de la OIT. Normativa de la UE en materia social y de empleo: principales disposiciones sociales de la UE y su eficacia interna.

18. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación y trabajos excluidos. Relaciones laborales de carácter especial. Régimen jurídico de las relaciones laborales especiales del personal de alta dirección y de los artistas en espectáculos públicos.

19. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Forma. Nulidad y simulación. Duración del contrato. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Periodo de prueba. Derechos y deberes del trabajador. Facultat de direcció del empresari i poder disciplinari.

20. Contratación laboral de carácter temporal: contrato para obra o servicio determinado, contrato eventual por circunstancias de la producción, contrato de interinidad. Contrato a tiempo parcial. Contrato fijo discontinuo. Contratos de relevo y de jubilación parcial. Contratos formativos.

21. Jornada y horario de trabajo. Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Permisos. Vacaciones.

22. Salarios y garantías salariales. Estructura salarial del personal de la CVMC y la SAMC.

23. Clasificación profesional. Movilidad funcional del trabajador. El lugar en la prestación del trabajo. Movilidad geográfica. Modificación de las condiciones de trabajo. Subcontratación. Cesión de trabajadores. Sucesión de empresa.

24. Suspensión del contrato de trabajo: causas efectos y régimen jurídico. Las excedencias.

25. Extinción del contrato de trabajo: causas. Extinción por causas objetivas. Despido colectivo. Despido disciplinario. Régimen disciplinario aplicable en la CVMC y la SAMC.

26. La negociación colectiva en el marco constitucional y en el Estatuto de los Trabajadores. Instrumentos de negociación colectiva vigentes en la CVMC y la SAMC.

27. Representación colectiva de los trabajadores en la empresa: Delegados de personal y comités de empresa. Competencias, funciones y garantías de los representantes. La representación sindical en la empresa: secciones sindicales, delegados sindicales y sus competencias, funciones y garantías.

28. Los conflictos colectivos de trabajo: concepto y procedimientos de solución. La huelga: Concepto y clases, procedimiento para el ejercicio del derecho de huelga, efectos del ejercicio del derecho de huelga, límites del derecho de huelga y garantía de prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad.

29. El Sistema de Seguridad Social en España. Inclusiones y exclusiones. Estructura del sistema: régimen general y regímenes especiales. Los sistemas especiales.

30. El Régimen General de la Seguridad Social: Afiliación, altas, bajas y variación de datos. Situaciones asimiladas al alta.

31. La cotització a la Seguretat Social: Quota. Subjectes obligats i subjectes responsables. Bases de cotització. Cotitzacions durant les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant lactància, permanència en alta sense percebo de retribució, desocupació, pluriocupació, contracte a temps parcial, jornada reduïda per guarda legal i vaga parcial. Cotització per hores extraordinàries. Tipus de cotització.

32. Liquidació i ingrés de les quotes i altres recursos de la Seguretat Social. Mitjans i justificants de pagament. Ajornament del pagament. Devolució d'ingressos indeguts. Recaptació en període voluntari. Recaptació en via executiva.

33. L'acció protectora del sistema de la seguretat Social: Esquema general i característiques de les prestacions. Règim d'incompatibilitats. Prescripció i caducitat. Reintegrament de prestacions indegudes. Responsabilitat amb vista a les prestacions.

34. Conceptes d'accident de treball i de malaltia professional. Responsabilitat en matèria d'accidents de treball. Notificació dels accidents de treball.

35. Acció protectora en el Règim General de la Seguretat Social per incapacitat temporal, incapacitat permanent, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs i risc durant lactància.

36. Gestió de nòmines: Percepcions salarials i no salarials. Càlcul de percepcions per a nòmina i quitanxa. Deduccions, retencions i ingressos a compte. Determinació de bases d'IRPF i d'ingressos a compte. Models 111, 145 i 190 per a gestió d'IRPF.

37. Sistema XARXA per a comunicacions i tràmits amb la Seguretat Social. Sistema Contrat@ per a comunicacions de contractes. Sistema Delt@ per a comunicació d'accidents de treball.

38. Relació de llocs de treball: concepte, funció, elaboració i tràmits per a la seua aprovació en l'àmbit del sector públic instrumental de la Generalitat. Anàlisi de llocs de treball i la seua funció en la planificació i gestió de recursos humans. Organigrames.

39. Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos laborals: estructura, contingut general, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Organització de la prevenció en l'empresa. Modalitats: servei de prevenció propi o alié.

40. Obligacions de l'empresari en matèria de seguretat i salut en el treball. Pla de prevenció. Avaluació de riscos. Planificació preventiva. Deures de formació i informació. Vigilància de la salut. Protecció de la maternitat i els menors.

41. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Drets de consulta i participació. Delegats de prevenció. Comitès de seguretat i salut.

42. Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals: Responsabilitats penals. Responsabilitat civil derivada d'accidents de treball i malalties professionals.

### ANNEX III

#### *Barem fase de concurs*

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

**A) Experiència (30 punts màxim):**

Es valorarà el temps de serveis efectius prestats en:

a) Llocs de treball de tècnic o tècnica de recursos humans, o equivalent per assimilació de funcions, en mitjans de comunicació audiovisuals públics d'àmbit autonòmic de la Generalitat Valenciana, posteriors a la Llei 6/2016, de 15 de juliol: 0,20 punts per mes complet treballat.

b) Llocs de treball de tècnic o tècnica de recursos humans, o equivalent per assimilació de funcions, en mitjans de comunicació audiovisuals del sector públic d'àmbit autonòmic o nacional diferents dels previstos en l'apartat anterior: 0,15 punts per mes complet treballat.

c) Llocs de treball de tècnic o tècnica de recursos humans, o equivalent per assimilació de funcions, en mitjans de comunicació audiovisuals públics de qualsevol altre àmbit diferent dels anteriors: 0,12 punts per mes complet treballat.

31. La cotización a la Seguridad Social: Cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Bases de cotización. Cotizaciones durante las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante lactancia, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial. Cotización por horas extraordinarias. Tipos de cotización.

32. Liquidación e ingreso de las cuotas y demás recursos de la Seguridad Social. Medios y justificantes de pago. Aplazamiento del pago. Devolución de ingresos indebidos. Recaudación en periodo voluntario. Recaudación en vía ejecutiva.

33. La acción protectora del sistema de la seguridad Social: Esquema general y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

34. Conceptos de accidente de trabajo y de enfermedad profesional. Responsabilidad en materia de accidentes de trabajo. Notificación de los accidentes de trabajo.

35. Acción protectora en el Régimen General de la Seguridad Social por incapacidad temporal, incapacidad permanente, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante lactancia.

36. Gestión de nóminas: Percepciones salariales y no salariales. Cálculo de percepciones para nómina y finiquito. Deducciones, retenciones e ingresos a cuenta. Determinación de bases de IRPF y de ingresos a cuenta. Modelos 111, 145 y 190 para gestión de IRPF.

37. Sistema RED para comunicaciones y trámites con la Seguridad Social. Sistema Contrat@ para comunicaciones de contratos. Sistema Delt@ para comunicación de accidentes de trabajo.

38. Relación de puestos de trabajo: concepto, función, elaboración y trámites para su aprobación en el ámbito del sector público instrumental de la Generalitat. Análisis de puestos de trabajo y su función en la planificación y gestión de recursos humanos. Organigramas.

39. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales: estructura, contenido general, objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades: servicio de prevención propio o ajeno.

40. Obligaciones del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo. Plan de prevención. Evaluación de riesgos. Planificación preventiva. Deberes de formación e información. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad y los menores.

41. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Derechos de consulta y participación. Delegados de prevención. Comitès de seguridad y salud.

42. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales: Responsabilidades penales. Responsabilidad civil derivada de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

### ANEXO III

#### *Barem fase de concurso*

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

**A) Experiencia (30 puntos máximo):**

Se valorará el tiempo de servicios efectivos prestados en:

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

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

c) Puestos de trabajo de técnico o técnica de recursos humanos, o equivalente por asimilación de funciones, en medios de comunicación audiovisuales públicos de cualquier otro ámbito distinto de los anteriores: 0,12 puntos por mes completo trabajado.



d) Altres llocs de treball de tècnic o tècnica de recursos humans, o equivalent per assimilació de funcions: 0,10 punts per mes complet treballat.

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

Es considera que són posats equivalents a tècnic o tècnica de recursos humans a l'efecte de la valoració de l'experiència les següents categories de l'extint grup RTVV:

- Tècnic/a Organització Recursos Humans
- Tècnic/a Superior Recursos Humans
- Tècnic Relacions Laborals
- Tècnic/a Gestió de Personal
- Graduat Social

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

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

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

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

B) formació (10 punts màxim):

a) El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a la següent escala:

- Grau mitjà o C1+ llenguatge administratiu o llenguatge en els mitjans de comunicació: 2 punts
- Grau mitjà o C1+ llenguatge administratiu i llenguatge en els mitjans de comunicació: 3 punts
- Grau superior o C2: 5 punts

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

b) Coneixement d'idiomes estrangers i altres llengües oficials de l'Estat, diferents de les dues oficials a la Comunitat Valenciana: Es valorarà, un màxim de 4 punts, el nivell més alt del que s'estiga en possessió en cada idioma d'acord amb la següent graduació referida als nivells del Marc europeu comú de referència (MERC):

- A2: 0,5 punts
- B1: 1 punt
- B2: 2 punts
- C1: 3 punts
- C2: 4 punts

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

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

d) Cursos de formació i perfeccionament: Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament el contingut dels quals estiga relacionat directament amb l'actualització dels coneixements que s'han de tindre en el lloc de treball que s'ha d'ocupar, i sempre que es tracte de cursos homologats per centres de formació d'institucions públiques del sector audiovisual o reconeguts per les administracions públiques, com també per les universitats i el centre de formació del grup de l'antiga RTVV o

d) Otros puestos de trabajo de técnico o técnica de recursos humanos, o equivalente por asimilación de funciones: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Se considera que son puestos equivalentes a técnico o técnica de recursos humanos a los efectos de la valoración de la experiencia las siguientes categorías del extinto grupo RTVV:

- Técnico/a Organización Recursos Humanos
- Técnico/a Superior Recursos Humanos
- Técnico Relaciones Laborales
- Técnico/a Gestión de Personal
- Graduado Social

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

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

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

3) Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente.

B) formación (10 puntos máximo):

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

- Grado medio o C1+ lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 2 puntos
- Grado medio o C1+ lenguaje administrativo y lenguaje en los medios de comunicación: 3 puntos
- Grado superior o C2: 5 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

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

- A2: 0,5 puntos
- B1: 1 punto
- B2: 2 puntos
- C1: 3 puntos
- C2: 4 puntos

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

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

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento el contenido de los cuales esté relacionado directamente con la actualización de los conocimientos que se tienen que tener en el puesto de trabajo que se tiene que ocupar, y siempre que se trate de cursos homologados por centros de formación de instituciones públicas del sector audiovisual o reconocidos por las administraciones públicas, como también por las universidades y el



per la CVMC i les seues societats, fins a un màxim de 5 punts d'acord amb la distribució següent:

- Duració de 15 hores: 0,2 punts
- Duració entre 16 i 75 hores: 0,5 punts
- Duració entre 76 i 100 hores: 1 punt
- Duració de més de 100 hores: 2 punts, més 0,02 punts per cada hora que va superar les 100 hores.

centro de formación del grupo de la antigua RTVV o por la CVMC y sus sociedades, hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con la distribución siguiente:

- Duración de 15 horas: 0,2 puntos
- Duración entre 16 y 75 horas: 0,5 puntos
- Duración entre 76 y 100 horas: 1 punto
- Duración de más de 100 horas: 2 puntos, más 0,02 puntos por cada hora que superó las 100 horas.