

Consorci Hospital General Universitari de València

RESOLUCIÓ de 23 de març de 2015, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (CHGUV), per la qual es convoquen proves selectives d'accés de personal a places del grup C, subgrup C2, d'auxiliar d'infermeria, i s'aproven les seues bases específiques (CO/15/14), en el marc de l'oferta d'ocupació pública 2014 d'aquesta entitat. [2015/3376]

Per Resolució de 17 de desembre de 2014, de la Presidència del Consorci Hospital General Universitari de València (d'ara endavant CHGUV), publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7432, de 29 de desembre de 2014, es va aprovar l'oferta d'ocupació pública de 2014 del CHGUV. En l'esmentada oferta d'ocupació es reflecteixen les necessitats de recursos humans la convocatòria de les quals s'autoritza per a la seua provisió mitjançant personal de nou ingress.

Segons consta com a objectiu segon del I Pla d'Igualtat del CHGUV, aquesta entitat es compromet a «fomentar la igualtat de gènere en l'accés a l'ocupació pública i la promoció professional, amb l'impuls de la paritat en la distribució per sexes de grups professionals, categories i col·lectius del CHGUV»; i en execució de l'esmentat objectiu, la primera mesura exigeix assenyalar, en cadascuna de les convocatòries de proves d'accés a l'ocupació pública i en les convocatòries de concurs de mèrits, si existeix infrarepresentació d'algun dels dos sexes en el col·lectiu de referència.

Així doncs, procedeix constatar l'existència d'una infrarepresentació del sexe masculí en el col·lectiu d'auxiliars d'infermeria del CHGUV, atés que actualment la plantilla d'aquesta entitat compta amb un 92,80 per cent de dones, i un 7,20 per cent d'homes. Aquest procediment selectiu es regeix per les bases generals reguladores dels processos selectius d'ingrés o accés de personal al CHGUV, aprovades amb data 23 de maig de 2013 mitjançant una resolució d'aquest mateix òrgan, i publicades en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7098, de 4 de juny de 2013.

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

En conseqüència, la Presidència del CHGUV en exercici de les competències de les quals disposa, en els termes previstos en l'article 13 dels seus estatuts refosos i en l'apartat 1.2 de l'Acord del Consell de Govern i del president del Consell, de 12 de desembre de 2003, pel qual es deleguen atribucions en matèria de personal, de contractació administrativa i de gestió econòmica en diversos òrgans del CHGUV, resol:

Primer

Convocar, en execució de l'oferta d'ocupació pública 2014 del CHGUV, les proves selectives per a l'accés a 20 places d'auxiliar d'infermeria, grup C/subgrup C2, incloses en l'esmentada oferta (CO/15/14).

Segon

Aprovar les normes o bases específiques per les quals s'ha de regir la referida convocatòria, que figuren com a annex I d'aquesta resolució.

Tercer

Aprovar el temari de l'esmentada convocatòria així com el barem de mèrits aplicable a la fase de concurs, que consten com annexos II i III, respectivament.

Contra aquesta disposició les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició davant la Presidència del CHGUV en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació o, directament, recurs contenciós administratiu en el termini

Consortio Hospital General Universitario de Valencia

RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2015, de la Presidencia del Consortio Hospital General Universitario de Valencia (CHGUV), por la que se convocan pruebas selectivas de acceso de personal a plazas del grupo C, subgrupo C2, de auxiliar de enfermería, y se aprueban sus bases específicas (CO/15/14), en el marco de la oferta de empleo público 2014 de esta entidad. [2015/3376]

Por Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Presidencia del Consortio Hospital General Universitario de Valencia (en adelante CHGUV), publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7432, de 29 de diciembre de 2014, se aprobó la oferta de empleo público 2014 del CHGUV. En dicha oferta de empleo se reflejan las necesidades de recursos humanos cuya convocatoria se autoriza para su provisión mediante personal de nuevo ingreso.

Según consta como objetivo segundo del I Plan de Igualdad del CHGUV, esta entidad se compromete a «fomentar la igualdad de género en el acceso al empleo público y la promoción profesional, impulsando la paridad en la distribución por sexos de grupos profesionales, categorías y colectivos del CHGUV»; y en ejecución de dicho objetivo, la primera medida exige señalar, en cada convocatoria de pruebas de acceso al empleo público y en las convocatorias de concurso de méritos, si existe infrarrepresentación de alguno de los dos sexos en el colectivo de referencia.

Así pues, procede constatar la existencia de una infrarrepresentación del sexo masculino en el colectivo de auxiliares de enfermería del CHGUV, puesto que actualmente la plantilla de esta entidad cuenta con un 92,80 por ciento de mujeres, frente a un 7,20 por ciento de hombres.

Este procedimiento selectivo se rige por las bases generales reguladoras de los procesos selectivos de ingreso o acceso de personal al CHGUV, aprobadas con fecha 23 de mayo de 2013 mediante resolución de este mismo órgano, y publicadas en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 7038, de 4 de junio de 2013.

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

En consecuencia, la Presidencia del CHGUV en ejercicio de las competencias de las que dispone, en los términos previstos en el artículo 13 de sus estatutos refundidos y en el apartado 1.2 del Acuerdo del Consejo de Gobierno y del presidente del Consejo, de 12 de diciembre de 2003, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y de gestión económica en diversos órganos del CHGUV, resuelve:

Primero

Convocar, en ejecución de la oferta de empleo público 2014 del CHGUV, las pruebas selectivas para el acceso a 20 plazas de auxiliar de enfermería, grupo C/subgrupo C2, incluidas en dicha oferta (CO/15/14).

Segundo

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

Tercero

Aprobar el temario de dicha convocatoria así como el barem de mèrits aplicable a la fase de concurso, que constan como anexos II y III, respectivamente.

Contra esta disposición las personas interesadas pueden interponer potestativamente recurso de reposición ante la Presidencia del CHGUV en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos

de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació, davant del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com en els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que estimen procedent.

València, 23 de març de 2015.– El president del CHGUV i conseller de Sanitat: Manuel Llombart Fuertes.

ANNEX I

Bases específiques

Índex

- Base primera. Objecte i contingut
- Base segona. Distribució de places per torns o modalitats d'accés
- Base tercera. Requisits específics de les persones aspirants que s'han d'afegir als establerts en la base general 5
- Base quarta. Sol·licituds de participació. Forma, termini i lloc de formalització
- Base cinquena. Taxa per drets d'examen i entitat bancària col·laboradora
- Base sisena. Documentació que cal acompanyar a la sol·licitud en supòsits especials
- Base setena. Admissió d'aspirants
- Base vuitena. Prova prèvia de coneixements del castellà
- Base novena. Estructura i organització del procés selectiu
- Base deu. Desenvolupament del procés selectiu
- Base onze. Informació i publicitat d'actes i acords

Primera. Objecte i contingut Aquestes bases tenen com a objecte regular, juntament amb les bases generals aprovades mitjançant Resolució de la Presidència del CHGUV, de 23 de maig de 2013, el procés selectiu d'accés o ingrés, com a personal laboral fix, per a cobrir 20 places vacants del grup C/subgrup C2, auxiliar d'infermeria, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Segona. Distribució de places per torns o modalitats d'accés

1. Torn lliure: 15 places, de les quals 2 es reserven a persones amb discapacitat.
2. Torn de promoció interna: 5 places.
3. Les persones aspirants sols poden participar en un del torns o modalitats d'accés convocats, per la qual cosa, si compleixen els requisits establerts a l'efecte, cal que formalitzen la seua opció en l'apartat corresponent del formulari de sol·licitud. Si no hi ha l'opció, cal entendre que es concorre en el torn lliure, i, en qualsevol cas, en el supòsit que les vacants reservades a persones amb discapacitat no siguen cobertes, s'han d'acumular a les convocades pel torn lliure, de conformitat amb el que preveu la base general 9.3, i l'apartat tercer de la Resolució de 17 de desembre de 2014, per mitjà de la qual es va aprovar l'oferta d'ocupació pública 2014 del CHGUV. Així mateix, i de conformitat amb l'apartat quart de l'esmentada Resolució de 17 de desembre, les places reservades pel torn de promoció interna que queden desertes no s'han d'acumular a les del torn lliure.

Tercera. Requisits específics de les persones aspirants que s'han d'afegir als establerts en la base general 5

1. Les persones candidates han d'estar en possessió del títol de tècnic/a en cures d'auxiliar d'infermeria (cicle formatiu de grau mitjà en cures d'auxiliar d'infermeria), o Formació Professional de primer grau, branca sanitària, o equivalent.
2. En el supòsit d'opció pel torn de promoció interna, s'ha de tenir la condició de personal fix del CHGUV, i haver prestat almenys un any de serveis efectius com a laboral en aquesta entitat en la categoria, grup o subgrup de pertinença, i manifestar la corresponent opció expressament en la sol·licitud.
3. En qualsevol moment del procés, tant l'òrgan de gestió com la comissió de selecció, poden requerir les persones candidates perquè

meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Valencia, 23 de marzo de 2015.– El presidente del CHGUV y conseller de Sanitat: Manuel Llombart Fuertes.

ANEXO I

Bases específicas

Índice

- Base primera. Objeto y contenido
- Base segunda. Distribución de plazas por turnos o modalidades de acceso
- Base tercera. Requisitos específicos de las personas aspirantes que se añadirán a los establecidos en la base general 5
- Base cuarta. Solicitudes de participación. Forma, plazo y lugar de formalización
- Base quinta. Tasa por derechos de examen y entidad bancaria colaboradora
- Base sexta. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud en supuestos especiales
- Base séptima. Admisión de aspirantes
- Base octava. Prueba previa de conocimiento del castellano
- Base novena. Estructura y organización del proceso selectivo
- Base diez. Desarrollo del proceso selectivo
- Base once. Información y publicidad de actos y acuerdos

Primera. Objeto y contenido

Estas bases tienen por objeto regular, junto con las bases generales aprobadas mediante Resolución de la Presidencia del CHGUV, de 23 de mayo de 2013, el proceso selectivo de acceso o ingreso, como personal laboral fijo, para cubrir 20 plazas vacantes del grupo C/subgrupo C2, auxiliar de enfermería, mediante el sistema de concurso-oposición.

Segunda. Distribución de plazas por turnos o modalidades de acceso

1. Turno libre: 15 plazas, de las cuales 2 se reservan a personas con discapacidad.
2. Turno de promoción interna: 5 plazas.
3. Las personas aspirantes solo pueden participar en uno de los turnos o modalidades de acceso convocados, por lo que, si cumplen los requisitos establecidos al efecto, deberán formalizar su opción en el apartado correspondiente del formulario de solicitud. En defecto de opción se entenderá que se concurre en el turno libre y, en cualquier caso, en el supuesto de que las vacantes reservadas a personas con discapacidad no sean cubiertas, se acumularán a las convocadas por el turno libre, de conformidad con lo previsto en la base general 9.3, y en el apartado tercero de la Resolución de 17 de diciembre de 2014, por la que se aprueba la oferta de empleo público 2014 del CHGUV. Asimismo, y de conformidad con el apartado cuarto de la citada Resolución de 17 de diciembre, las plazas reservadas para promoción interna que queden desiertas no se acumularán a las de turno libre.

Tercera. Requisitos específicos de las personas aspirantes que se añadirán a los establecidos en la base general 5

1. Las personas candidatas deberán estar en posesión del título de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería (ciclo formativo de grado medio en cuidados auxiliares de enfermería), o Formación Profesional de primer grado, rama sanitaria, o equivalente.
2. En el supuesto de opción por el turno de promoción interna, se deberá tener la condición de personal fijo del CHGUV, y haber prestado al menos un año de servicios efectivos como laboral en esta entidad en la categoría, grupo o subgrupo de pertenencia, y manifestar la correspondiente opción expresamente en la solicitud.
3. En cualquier momento del proceso, tanto el órgano de gestión como la comisión de selección, podrán requerir a las personas candi-

acrediten de forma fefaent els requisits exigibles o qualsevol altra circumstància al·legada en la sol·licitud de participació o en la documentació aportada. La constatació de l'existència d'inexactituds o falsedats ha de comportar per a la persona a qui beneficie, l'exclusió del procés selectiu o la nul·litat de la seua participació en aquest procés, sense perjudici de les responsabilitats de qualsevol ordre que foren exigibles.

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

1. Les persones interessades disposen d'un model oficial de sol·licitud en suport informàtic que s'ha d'emplenar a través de la pàgina web corporativa del CHGUV (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), d'acord amb les instruccions informatives corresponents que han d'estar disponibles en l'esmentada pàgina.

Les dades consignades per cada persona sol·licitant en l'esmentat model de sol·licitud, especialment les fixades a l'efecte de notificacions, s'han de considerar com a les úniques vàlides, i s'ha d'entendre responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant les errades en la consignació d'aquestes com la comunicació al CHGUV de qualsevol canvi que pugua produir-s'hi.

2. El CHGUV ha d'habilitar els mitjans tècnics necessaris en la Direcció de Recursos Humans, perquè puguen emplenar-se les sol·licituds.

3. Una vegada emplenats els formularis disponibles, les persones interessades els han d'imprimir i cal que procedisquen a l'abonament de la corresponent taxa per drets d'examen, a través de l'entitat bancària i en les formes previstes en la base quinta de les presents.

4. Les sol·licituds emplenades juntament amb el comprovant bancari acreditatiu de l'abonament dels drets d'examen cal que es presenten preferentment en el Registre General del CHGUV o, si no fóra possible, a través de qualsevol de les altres formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En cas d'optar-se per la presentació de la sol·licitud a través de les oficines de Correus, cal observar la forma prevista en l'article 31 del Reial Decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el reglament pel què es regula la prestació dels serveis postals. De manera que les sol·licituds s'han de presentar en sobre obert, i en la capçalera d'aquestes ha de constar, amb claredat, el nom de l'oficina així com el lloc, la data, l'hora i el minut de la seua admissió; ja que de no fer-se així la seua data d'entrada ha de ser la que conste en el Registre General del CHGUV. Els sobres han de dirigir-se a la següent adreça postal: Consorci Hospital General Universitari de València, av. Tres Creus, núm. 2, CP 46014 València.

En cap cas la sola complementació electrònica de les sol·licituds ni l'ingrés de la taxa establerta en l'entitat bancària, pot suplir l'obligació de la seua presentació a través d'un registre oficial i dins del termini previst en les presents bases.

5. El termini de presentació de les sol·licituds de participació en aquest procés selectiu és de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

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

1. L'import de la taxa per drets d'examen es fixa en vuit euros amb vuitanta-sis cèntims (8,86 €), que cal ingressar en el compte corrent número ES22-2038-6500-6860-0002-1682 de l'entitat Bankia.

2. El pagament de la taxa prevista pot efectuar-se mitjançant ingrés o transferència bancària.

3. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent així com els/les membres de famílies nombroses de categoria especial estan exempts/es del pagament dels drets d'examen; mentre que les persones integrants de famílies nombroses de categoria general tenen una bonificació del 50 per cent de la taxa.

4. Les persones exemptes del pagament de la taxa per raons de discapacitat o família nombrosa, així com les persones beneficiàries de l'esmentada bonificació sobre eixe pagament, han de presentar document acreditatiu de la dita causa vàlidament emés per l'Administració o organisme competent a l'efecte.

datos para que acrediten de forma fehaciente los requisitos exigibles o cualquier otra circunstancia consignada en la solicitud de participación o en la documentación aportada. La constatación de la existencia de inexactitudes o falsedades, comportará para la persona a quien beneficie la exclusión del procedimiento selectivo o la nulidad de su participación en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier orden que fueran exigibles.

Cuarta. Solicitudes de participación. Forma, plazo y lugar de formalización

1. Las personas interesadas disponen de un modelo oficial de solicitud en soporte informático que se cumplimentará a través de la página web corporativa del CHGUV (<http://chguv.san.gva.es/empleopublico>), de acuerdo con las instrucciones informativas correspondientes que se encontrarán disponibles en dicha página.

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

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

3. Una vez cumplimentados los formularios disponibles, las personas interesadas los imprimirán y procederán a abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, a través de la entidad bancaria colaboradora y en las formas previstas en la base quinta de las presentes.

4. Las solicitudes cumplimentadas junto con el comprobante bancario acreditativo del abono de los derechos de examen se presentarán preferentemente en el Registro General del CHGUV o, en su defecto, a través de cualesquiera de las otras formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de optarse por la presentación de la solicitud a través de las oficinas de Correos, deberá observarse la forma prevista en el artículo 31 del Real Decreto 1.829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales. De manera que las solicitudes se presentarán en sobre abierto, debiendo constar en la cabecera de los documentos, con claridad, el nombre de la oficina así como el lugar, fecha, hora y minuto de su admisión; puesto que de no hacerse así su fecha de entrada será la que conste en el Registro General del CHGUV. Los sobres deberán dirigirse a la siguiente dirección postal: Consorci Hospital General Universitari de València, avenida Tres Creus, número 2, CP 46014 Valencia.

En ningún caso la mera cumplimentación electrònica de las solicitudes ni el ingreso de la tasa establecida en la entidad bancaria colaboradora, suplirá la obligación de su presentación a través de un registro oficial y dentro del plazo previsto en las presentes bases.

5. El plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso selectivo es de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Quinta. Tasa por derechos de examen y entidad bancaria colaboradora

1. El importe de la tasa por derechos de examen se fija en ocho euros con ochenta y seis cèntims (8,86 €), que deberán ingresarse en la cuenta corriente número ES22-2038-6500-6860-0002-1682 de la entidad Bankia.

2. El pago de la tasa prevista podrá efectuarse mediante ingreso o transferencia bancaria.

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

4. Las personas exentas del pago de la tasa por razones de discapacidad o familia numerosa, así como las personas beneficiarias de la citada bonificación sobre dicho pago, deberán presentar certificado acreditativo de dicha causa vàlidamente emitido por la Administración u organismo competente al efecto.

Sisena. Documentació que cal acompanyar a la sol·licitud en supòsits especials

1. Els requisits d'admissió esmentats en la base general 5 així com l'exempció o bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen, han d'acreditar-se mitjançant original o còpia degudament confrontada per una administració o entitat de dret públic dels següents documents:

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

– Nacionalitat corresponent a un estat membre de la Unió Europea diferent d'Espanya.

– Ser cònjuge, descendent major de 21 anys o major de l'esmentada edat dependent de persona nacional de qualsevol estat de la Unió Europea.

– Nacionalitat espanyola amb residència fora d'Espanya.

– Nacionalitat de qualsevol estat part dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació de treballadors/res.

1.2. Document acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent expedid per l'òrgan administratiu competent a l'efecte (que en el cas de la Comunitat Valenciana és la Direcció General per a les Persones amb Discapacitat de la Direcció Territorial de Serveis Socials de la Conselleria de Benestar Social de la Generalitat), per part de les persones que opten per concórrer en les proves selectives a les places reservades a persones amb discapacitat.

1.3. Llibre de família o carnet de família nombrosa de categoria general o especial, o bé certificat de grau de discapacitat conforme amb allò especificat en l'apartat anterior, a l'efecte de documentar l'exempció o bonificació sobre el pagament de la taxa per drets d'examen.

1.4. Dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic competent de qualificació del grau de discapacitat, en el qual hi consten de forma fehaent les discapacitats que han donat origen al grau reconegut, per part de les persones amb discapacitat que sol·liciten qualsevol adaptació de temps addicional, de mitjans o de condicions d'accés, perquè es pugua valorar l'adequació de l'adaptació sol·licitada i acordar la seua adopció.

1.5. Acreditació d'estar en possessió diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) –regulat en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera–, com a mínim, de nivell B1 de competència lingüística o d'una titulació acadèmica espanyola homologable, tal com exigeix la base general 7, a l'efecte de l'exempció de l'obligació de realitzar una prova prèvia de coneixements de castellà, per les persones aspirants de nacionalitat diferent de l'espanyola i de l'origen de les quals no puga deduir-se el coneixement de l'esmentada llengua.

Setena. Admissió d'aspirants

1. Exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de Recursos Humans del CHGUV, com a òrgan de gestió d'aquesta convocatòria, ha de publicar en el termini d'un mes, la relació provisional de persones admeses i excloses, amb detall de nom i cognoms, número de DNI complet o incomplet, torn o modalitat d'accés i, si és el cas, causa d'exclusió.

2. En el termini de 10 dies hàbils les persones interessades poden esmenar els defectes, errors o omissions que, al seu parer, hagen pogut motivar la seua exclusió. Una vegada examinades i resoltes les reclamacions, la Direcció de Recursos Humans ha de publicar en el termini d'un mes la relació definitiva de persones admeses i excloses, novament amb detall de nom i cognoms, número de DNI complet o incomplet, torn o modalitat d'accés.

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

Vuitena. Prova prèvia de coneixements del castellà

1. De conformitat amb el que estableix la base general 7.4. les persones admeses que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no s'inferisca el coneixement del castellà, sempre que no hagen acreditat aquest preceptiu coneixement lingüístic en les formes allà previstes, han de ser convocades per la Direcció de Recursos Humans del CHGUV a la realització d'una prova a l'efecte, ajustada

Sexta. Documentació que deberá acompanyar-se a la sol·licitud en supòsits especials

1. Los requisitos de admisión mencionados en la base general 5 así como la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen, deberán acreditarse mediante original o copia debidamente compulsada por una administración o entidad de derecho público de los siguientes documentos:

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

– Nacionalidad correspondiente a un estado miembro de la Unión Europea distinto de España.

– Ser cónyuge, descendiente mayor de 21 años o mayor de dicha edad dependiente de persona nacional de cualquier estado de la Unión Europea.

– Nacionalidad española con residencia fuera de España.

– Nacionalidad de cualquier estado parte de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2. Documento acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento expedido por el órgano administrativo competente al efecto (que en el caso de la Comunitat Valenciana es la Direcció General para las Personas con Discapacidad de la Direcció Territorial de Servicios Sociales de la Conselleria de Bienestar Social de la Generalitat), por parte de las personas que opten por concurrir en las pruebas selectivas a las plazas reservadas a personas con discapacidad.

1.3. Libro de familia o carné de familia numerosa de categoría general o especial, o bien certificado de grado de discapacidad conforme a lo especificado en el apartado anterior, a efectos de documentar la exención o bonificación sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

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

1.5. Acreditación de estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (DELE) –regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera–, como mínimo, de nivel B1 de competencia lingüística o de una titulación académica española homologable, tal como exige la base general 7, a efectos de la exención de la obligación de realizar un prueba previa de conocimientos de castellano, por las personas aspirantes de nacionalidad distinta de la española y de cuyo origen no pueda deducirse el conocimiento de dicha lengua.

Séptima. Admisión de aspirantes

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV, como órgano de gestión de esta convocatoria, publicará en el plazo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, detallando nombre y apellidos, número de DNI completo o incompleto, turno o modalidad de acceso y, en su caso, causa de exclusión.

2. En el plazo de 10 días hábiles las personas interesadas podrán subsanar los defectos, errores u omisiones que, a su juicio, hayan podido motivar su exclusión. Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, la Dirección de Recursos Humanos publicará en el plazo de un mes la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, detallando nuevamente nombre y apellidos, número de DNI completo o incompleto, turno o modalidad de acceso.

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

Octava. Prueba previa de conocimiento del castellano

1. De conformidad con lo establecido en la base general 7.4. las personas admitidas que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se infiera el conocimiento del castellano, siempre que no hayan acreditado este preceptivo conocimiento lingüístico en las formas allí previstas, serán convocadas por la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV a la realización de una prueba al efecto, que se ajustará a lo

al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE).

2. La qualificació obtinguda en l'esmentada prova com a «apte/a», és imprescindible per a poder realitzar les proves selectives específiques, per la qual cosa la qualificació de «no apte/a» esdevé causa d'exclusió. Novena. Estructura i organització del procés selectiu

1. El procés selectiu es divideix en dues parts, una fase d'oposició i una fase de concurs, ambdues eliminatòries.

2. La fase d'oposició consta de dos exercicis obligatoris, un de caràcter teòric i un altre de caràcter pràctic.

2.1. Estructura i contingut dels exercicis integrants de la fase d'oposició:

2.1.1. Primer exercici: Aquest exercici ha de constar d'un qüestionari sobre els coneixements continguts en la totalitat del corresponent temari, i que figura en l'annex II de la present resolució, amb quatre respostes alternatives de les quals només una d'aquestes serà correcta.

Del total de preguntes del referit qüestionari, un màxim del 15 per cent s'ha de referir al bloc 1 del temari, i de l'esmentada part es troben exemptes les persones que concorren pel torn de promoció interna.

El temps de realització de la prova no pot ser inferior a 50 segons per pregunta.

2.1.2. Segon exercici: Aquesta prova ha de consistir en el desenvolupament de dos supòsits de caràcter pràctic dirigits a valorar les aptituds i les destreses de les persones aspirants.

Els dos supòsits pràctics han de versar sobre el bloc de coneixements específics del temari, i poden plantejar-se com a qüestionaris de preguntes amb respostes alternatives.

2.2. Puntuacions corresponents a la fase d'oposició i distribució d'aquestes en funció dels exercicis:

2.2.1. La puntuació màxima de la fase d'oposició es fixa en 60 punts, a raó de 30 per exercici, i cal obtenir 15 punts en cada un d'aquests per a superar l'esmentada fase.

2.2.2. Puntuació del primer exercici: es puntua de 0 a 30 punts. Les preguntes no contestades són neutres i les contestacions errònies es valoren negativament, tot això d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Nombre de respostes correctes netes} = \text{Nombre total d'encerts} - (\text{nombre total de respostes errònies} \times 0,33)$$

Les respostes correctes netes s'han de convertir en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

2.2.3. Puntuació del segon exercici: es puntua de 0 a 30 punts.

2.3. La qualificació global de la fase oposició s'ha de determinar mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis, i la publicació de la relació de qualificacions obtingudes per les persones aspirants ha de servir d'anunci de l'obertura de la fase de concurs per a aquelles persones que hagen superat la fase d'oposició.

2.4. Fase de concurs.

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

La puntuació màxima de la fase de concurs es fixa en 34 punts i només poden ser tinguts en compte aquells mèrits obtinguts fins a la data de finalització del període de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà del dia de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la present convocatòria.

2.5. Criteris de desempat. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'ha d'establir successivament tenint en compte els criteris següents:

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en la fase d'oposició, considerada en la seua integritat.

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.

– A favor de qui haguera obtingut major puntuació en la fase de concurs.

dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE).

2. La calificación obtenida en dicha prueba como «apto/a», será imprescindible para poder realizar las pruebas selectivas específicas, por lo que la calificación de «no apto/a» será causa de exclusión.

Novena. Estructura y organización del proceso selectivo

1. El proceso selectivo se dividirá en dos partes, una fase de oposición y una fase de concurso, ambas eliminatorias.

2. La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

2.1. Estructura y contenido de los ejercicios integrantes de la fase de oposición:

2.1.1. Primer ejercicio:

Este ejercicio constará de un cuestionario sobre los conocimientos contenidos en la totalidad del correspondiente temario, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

Del total de preguntas del referido cuestionario, un máximo del 15 por ciento se referirá al bloque 1 del temario, y de dicha parte se encontrarán exentas las personas que concurren por el turno de promoción interna.

El tiempo de realización de la prueba no será inferior a 50 segundos por pregunta.

2.1.2. Segundo ejercicio:

Esta prueba consistirá en el desarrollo de dos supuestos de carácter práctico dirigidos a valorar las aptitudes y las destrezas de las personas aspirantes.

Los dos supuestos prácticos versarán sobre el bloque de conocimientos específicos del temario, y podrán plantearse como cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas.

2.2. Puntuaciones correspondientes a la fase de oposición y distribución de las mismas en función de los ejercicios:

2.2.1. La puntuación máxima de la fase de oposición se fija en 60 puntos, a razón de 30 por ejercicio, siendo necesario obtener 15 puntos en cada uno de ellos para superar dicha fase.

2.2.2. Puntuación del primer ejercicio: se puntuará de 0 a 30 puntos. Las preguntas no contestadas serán neutras y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, todo ello de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Número de respuestas correctas netas} = \text{Número total de aciertos} - (\text{número total de respuestas erróneas} \times 0,33)$$

Las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

2.2.3. Puntuación del segundo ejercicio: se puntuará de 0 a 30 puntos.

2.3. La calificación global de la fase oposició se determinará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, y la publicación de la relación de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes servirá de anuncio de la apertura de la fase de concurso para aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

2.4. Fase de concurso.

Consistirá en la valoración por parte de la comisión de selección de los méritos alegados y documentados por las personas aspirantes con los requisitos formales y temporales exigidos por la base general 8.2, en función de los parámetros establecidos en el baremo de méritos que acompaña esta convocatòria.

La puntuación máxima de la fase de concurso se fija en 34 puntos y solo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del período de 20 días naturales contados desde el día de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de la presente convocatòria.

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

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, considerada en su integridad.

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

– A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

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

– Si després de la utilització dels criteris precedents, persisteix l'empat, s'ha de dirimir seguint el mateix ordre dels apartats del barem de mèrits i, si això no fóra suficient, de conformitat amb l'apartat 3 de la base 7.3 de les generals.

Deu. Desenvolupament del procés selectiu

1. La Direcció de Recursos Humans, com a òrgan de gestió de la vigent oferta d'ocupació pública, en coordinació amb la comissió de selecció, ha de publicar en el tauler d'anuncis ubicat a la seu d'aquest òrgan així com en la web corporativa d'aquesta entitat la data, l'hora i el lloc de realització de les diferents proves, així com de les distintes fases del procés selectiu, en compliment en tot cas del que preveu la base general 7.

2. Per a la realització de cada exercici les persones candidates han de ser convocades en crida única, i han de ser excloses del procés aquelles que no compareguen o ho facen una vegada iniciades les proves. Així mateix, cal excloure aquelles persones que no acrediten la seua identitat mitjançant l'exhibició del seu DNI o equivalent per a nacionals d'altres estats, passaport o permís de conduir, sempre que hi conste la preceptiva fotografia i sense que resulten admissibles les còpies dels referits documents. S'ha de tenir en compte que es pot requerir a les persones interessades la presentació de la còpia de la seua sol·licitud de participació, en cas de dubte.

3. D'acord amb el que preveu la base general 7.3, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants en les diferents fases del procés s'ha de realitzar per ordre alfabètic de cognoms, a partir de la lletra W, tal com disposa la Resolució de 10 de desembre de 2014, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que se celebren durant l'any 2014, del conjunt d'administracions públiques valencianes.

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

5. Durant la celebració de les proves, de cara al seu adequat desenvolupament, les persones concurrents han d'observar, en tot moment, les instruccions tant de la comissió de selecció com del personal col·laborador o delegat de la mateixa. Qualsevol alteració cal reflectir-la en l'acta corresponent a la sessió, tenint present que la comissió o el seu personal poden acordar la continuació d'un exercici per part d'un o d'una aspirant amb caràcter condicional en cas que algun incident requerisca un estudi i acord posterior de la comissió.

6. Després de la celebració de cada exercici la comissió ha de publicar la relació comprensiva de totes les persones participants, amb expressió de les puntuacions obtingudes.

7. Finalitzada la fase prèvia d'oposició s'ha d'obrir el termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, que cal presentar precedida d'una relació detallada, ordenada segons els apartats del barem d'aplicació.

8. La comissió de selecció ha de realitzar la valoració dels mèrits d'acord amb el que preveu l'annex III de la present resolució.

9. Conclou la valoració, s'ha de fer pública una avaluació provisional detallada que podrà ser objecte d'al·legacions durant un termini de 10 dies hàbils.

10. Finalitzat l'esmentat termini, la comissió de selecció ha de fer pública la valoració detallada i definitiva dels mèrits i, simultàniament, cal publicar la relació de persones candidates, detallada d'acord amb les diferents proves, fases i modalitats o tornos d'accés i ordenada de major a menor puntuació fins fer-la coincidir amb el nombre de places convocades. La referida relació nominal constitueix la proposta de persones que han superat el procés selectiu.

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

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

Diez. Desarrollo del proceso selectivo

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

2. Para la realización de cada ejercicio las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso aquellas que no comparezcan o lo hagan una vez iniciadas las pruebas. Asimismo, serán excluidas aquellas personas que no acrediten su identidad mediante la exhibición de su DNI o equivalente para nacionales de otros estados, pasaporte o carné de conducir, siempre que conste en ellos la preceptiva fotografía y sin que resulten admisibles las copias de los referidos documentos. Habida cuenta que se puede requerir a las personas interesadas la presentación de la copia de su solicitud de participación, en caso de duda.

3. De acuerdo con lo previsto en la base general 7.3, el orden de intervención de las personas aspirantes en las diferentes fases del proceso se realizará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra W, tal como dispone la Resolución de 10 de diciembre de 2014, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2014, del conjunto de administraciones públicas valencianas.

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

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

6. Tras la celebración de cada ejercicio la comisión publicará relación comprensiva de todas las personas participantes, con expresión de las puntuaciones obtenidas.

7. Finalizada la fase previa de oposición se abrirá el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, que deberá presentarse precedida de una relación detallada de los mismos, ordenada según los apartados del baremo de aplicación.

8. La comisión de selección realizará la valoración de los méritos de acuerdo con lo previsto en el anexo III de la presente resolución.

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

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

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

12. La Direcció de Recursos Humans, d'acord amb la proposta de la comissió ha de requerir les persones seleccionades perquè aporten, en el termini de 20 dies naturals, la documentació acreditativa, almenys dels requisits exigibles enumerats en la base 9.1 de les generals reguladores dels processos selectius d'accés o ingrés de personal al CHGUV. I, de conformitat amb el que disposa la base 9.2 de les esmentades, la Direcció de Recursos Humans ha de gestionar la realització dels reconeixements mèdics preceptius de les persones proposades per la comissió de selecció, abans del seu nomenament.

13. D'acord amb la proposta formulada per la comissió de selecció, una vegada acreditats els requisits exigibles, la Presidència del CHGUV ha de dictar i publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la corresponent resolució en virtut de la qual nomene empleades públiques, de naturalesa jurídica laboral, aquelles persones que hagen superat el procés selectiu, i les cite a termini per a la realització de les preses de possessió i la subscripció del contracte laboral de caràcter fix. En tot cas, l'adquisició de la condició descrita ha de quedar condicionada a la superació d'un període de prova de dos mesos, de conformitat amb la normativa laboral d'aplicació.

14. Acabat el procés, l'òrgan de gestió de l'oferta d'ocupació pública, ha de publicar desagregades per sexes les dades numèriques corresponents a cada prova i fase del procés selectiu d'aquesta convocatòria, en compliment del que disposa la mesura 4 per a l'execució de l'objectiu 2 del I Pla d'Igualtat d'aquesta entitat.

Onze. Informació i publicitat d'actes i acords

1. Tota la informació que haja de comunicar-se a les persones aspirants, a excepció de la resolució que pose fi al procés selectiu que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, es publica tant en el tauler d'anuncis de la Direcció de Recursos Humans del CHGUV com en la web corporativa <http://chguv.san.gva.es/empleo-publico>. Aquesta última publicació s'ha de realitzar exclusivament a l'efecte informatiu, en els termes previstos en la base general 17.

2. La publicació de les relacions definitives en les diferents fases del procés serveix de notificació a totes les persones interessades, resol així les alegacions o impugnacions presentades i obri el termini per a la formalització de tots els recursos i reclamacions que es consideren oportuns.

ANNEX II Temari

Convocatòria CO/15/14 – Auxiliar d'infermeria

Observació: el contingut de les normes i disposicions ha d'entendre's referit en cada moment al seu text vigent.

Bloc 1. Coneixements generals

Bloc 1. A. Coneixements generals: normativa, organització i gestió.

Bloc 1. A.1. Normativa general.

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, característiques i principis. Drets i deures fonamentals. El Govern i l'Administració. El poder judicial i l'organització territorial de l'Estat.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i contingut. La Generalitat i les seues institucions d'autogovern. Competències.

3. La igualtat entre dones i homes: conceptes bàsics, principis generals i obligacions dels poders públics en la Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat de Dones i Homes; en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes; i en el I Pla d'Igualtat del CHGUV. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal: conceptes i principis de la protecció de dades.

4. La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP): drets i deures, principis ètics i de conducta. El Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors: la relació individual de treball, drets laborals bàsics. Contingut del contracte de treball i modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

12. La Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta de la comisión requerirá a las personas seleccionadas para que aporten, en el plazo de 20 días naturales, la documentación acreditativa de, al menos, los requisitos exigibles enumerados en la base 9.1 de las generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso o ingreso de personal al CHGUV. Y, de conformidad con lo dispuesto en la base 9.2 de las citadas, la Dirección de Recursos Humanos gestionará la realización de los reconocimientos médicos preceptivos de las personas propuestas por la comisión de selección, antes de su nombramiento.

13. De acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de selección competente, una vez acreditados los requisitos exigibles, la Presidencia del CHGUV dictará y publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* la correspondiente resolución en cuya virtud se nombrarán empleadas públicas, de naturaleza jurídica laboral, aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, emplazándolas para la realización de las tomas de posesión y la suscripción del contrato laboral de carácter fijo. En todo caso, la adquisición de la condición descrita quedará condicionada a la superación de un período de prueba de dos meses, de conformidad con la normativa laboral de aplicación.

14. Acabado el proceso, el órgano de gestión de la oferta de empleo público, publicará desagregados por sexos los datos numéricos correspondientes a cada prueba y fase del proceso selectivo de esta convocatoria, en observancia de lo dispuesto en la medida 4 para la ejecución del objetivo 2 del I Plan de Igualdad de esta entidad.

Once. Información y publicidad de actos y acuerdos

1. Toda la información que deba comunicarse a las personas aspirantes, a excepción de la resolución que ponga fin al proceso selectivo que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, se hará pública tanto en el tablón de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos del CHGUV como en la web corporativa <http://chguv.san.gva.es/empleo-publico>. Esta última publicación se realizará exclusivamente a efectos informativos, en los términos previstos en la base general 17.

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

ANEXO II Temario

Convocatoria CO/15/14 – Auxiliar de enfermería

Observación: el contenido de las normas y disposiciones habrá de entenderse referido en cada momento a su texto vigente.

Bloque 1. Conocimientos generales

Bloque 1. A. Conocimientos generales: normativa, organización y gestión.

Bloque 1. A.1. Normativa general.

1. La Constitución española de 1978: estructura, características y principios. Derechos y deberes fundamentales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial y la organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y contenido. La Generalitat y sus instituciones de autogobierno. Competencias.

3. La igualdad entre mujeres y hombres: conceptos básicos, principios generales y obligaciones de los poderes públicos en la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; y en el I Plan de Igualdad del CHGUV. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: conceptos y principios de la protección de datos.

4. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP): derechos y deberes, principios éticos y de conducta. El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: la relación individual de trabajo, derechos laborales básicos. Contenido del contrato de trabajo y modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

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

6. La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del arc normatiu de la prevenció de riscos laborals. Normes bàsiques de seguretat i protecció de la salut en l'àmbit de l'activitat i els centres sanitaris. Factors específics del risc de l'activitat que s'ha de desenvolupar, equipaments i mesures de protecció.

Bloc 1.A.2. Normativa sanitària.

7. La Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanitat. Principis generals, estructura i organització. Les noves formes d'organització i gestió del sistema.

8. La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de Salut de la Comunitat Valenciana: competències de la Generalitat. Pla de Salut de la Comunitat Valenciana. Drets i deures en l'àmbit de la salut.

9. La Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica. Els sistemes d'informació i registre sanitari assistencial. La història clínica: concepte, estructura i elaboració. La història clínica electrònica. Problemes ètics i jurídics del seu tractament. El secret professional.

10. La Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries.

11. El Decret 74/2007, de 18 de maig, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament sobre estructura, organització i funcionament de l'atenció sanitària a la Comunitat Valenciana.

Bloc 1.B. Coneixements generals: sistemes d'informació.

12. Conceptes informàtics bàsics. Maquinari/programari. Sistema operatiu. Llenguatge. Programes d'aplicació. Perifèrics. Connectivitat. Utilització d'ordinadors en xarxa.

13. Ferramentes ofimàtiques: fulls de càlcul, processadors de text, bases de dades. Paquets integrats. Gràfics i autoedició. Especial atenció a les ferramentes ofimàtiques d'ús en la Generalitat.

Bloc 2. Coneixements específics

1. Concepte de: salut, malaltia i educació per a la salut. Programes de salut. Calendari de vacunació de la Conselleria de Sanitat.

2. Documentació sanitària i aplicacions informàtiques per a la gestió de fitxers de pacients i històries clíniques. Documentació clínica i no clínica. Tipus de documents, utilitats, aplicacions i criteris d'emplenament. Circuits de la informació.

3. Gestió d'existències i inventaris, i sistemes d'emmagatzematge. Classificació de mitjans materials sanitaris. Elaboració de fitxes de magatzem. Inventaris: classificació i elaboració. Normes de seguretat i higiene aplicada a magatzems de centres sanitaris.

4. Higiene i neteja de la persona malalta. Fonaments d'higiene corporal. Tècnica de bany assistit (dutxa i banyera). Tècniques relatives al pacient allit. Tècniques d'higiene capil·lar. Tècnica i zones de rasurament per a intervenció quirúrgica. Higiene del nou-nat i del lactant. Atencions *post mortem*.

5. Principis anatomofisiològics de sosteniment i moviment. Tècniques de mobilització, de deambulació i de trasllat.

6. Tècniques de preparació a l'exploració mèdica. Materials medicoquirúrgics d'utilització en exploració mèdica. Posicions anatòmiques. Preparació i realització d'un ènema de neteja a un pacient enllitat.

7. Principis anatomofisiològics de l'aparell cardiovascular i respiratori. Constants vitals: principis fonamentals, tècniques de presa de constants vitals, gràfiques de constants vitals i balanç hídric. Oxigenoteràpia: concepte. Mètodes d'administració d'oxigen. Precaucions.

8. Administració de medicació: tècniques de preparació i administració de medicaments per via oral, rectal i tòpica. Condicions de conservació de medicaments. Caducitats. Indicacions i tècniques d'aplicació de termoteràpia, crioteràpia i hidroteràpia.

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

6. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad y protección de la salud en el ámbito de la actividad y los centros sanitarios. Factores específicos de riesgo de la actividad a desarrollar, equipos y medidas de protección.

Bloque 1. A.2. Normativa sanitaria.

7. La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Principios generales, estructura y organización. Las nuevas formas de organización y gestión del sistema.

8. La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de Salud de la Comunidad Valenciana: competencias de la Generalitat. Plan de Salud de la Comunidad Valenciana. Derechos y deberes en el ámbito de la salud.

9. La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Los sistemas de información y registro sanitario asistencial. La historia clínica: concepto. Conservación, archivo y tratamiento de la documentación clínica. Problemas éticos y jurídicos de su tratamiento. El secreto profesional.

10. La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

11. El Decreto 74/2007, de 18 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de la atención sanitaria en la Comunitat Valenciana.

Bloque 1.B. Conocimientos generales: sistemas de información.

12. Conceptos informáticos básicos. *Hardware/software*. Sistema operativo. Lenguaje. Programas de aplicación. Periféricos. Conectividad. Utilización de ordenadores en red.

13. Herramientas ofimáticas: hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos. Paquetes integrados. Gráficos y autoedición. Especial atención a las herramientas ofimáticas de uso en la Generalitat.

Bloque 2. Conocimientos específicos

1. Concepto de: salud, enfermedad, educación para la salud. Programas de salud. Calendario de vacunación de la Conselleria de Sanitat.

2. Documentación sanitaria y aplicaciones informáticas para la gestión de ficheros de pacientes e historias clínicas. Documentación clínica y no clínica. Tipos de documentos, utilidades, aplicaciones y criterios de cumplimentación. Circuitos de la información.

3. Gestión de existencias e inventarios, y sistemas de almacenaje. Clasificación de medios materiales sanitarios. Elaboración de fichas de almacén. Inventarios: clasificación y elaboración. Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de centros sanitarios.

4. Higiene y aseo de la persona enferma. Fundamentos de higiene corporal. Técnica de baño asistido (ducha y bañera). Técnicas relativas al paciente encamado. Técnicas de higiene capilar. Técnica y zonas de rasurado para intervención quirúrgica. Higiene del recién nacido y del lactante. Cuidados *postmortem*.

5. Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento. Técnicas de movilización, de deambulación y de traslado.

6. Técnicas de preparación a la exploración médica. Materiales médico-quirúrgicos de utilización en exploración médica. Posiciones anatómicas. Preparación y realización de un enema de limpieza a un paciente encamado.

7. Principios anatomofisiológicos del aparato cardiovascular y respiratorio. Constantes vitales: principios fundamentales, técnicas de toma de constantes vitales, gráficas de constantes vitales y balance hídrico. Oxigenoterapia: concepto. Métodos de administración de oxígeno. Precauciones.

8. Administración de medicación: técnicas de preparación y administración de medicamentos por vía oral, rectal y tópica. Condiciones de conservación de medicamentos. Caducidades. Indicaciones y técnicas de aplicación de termoterapia, crioterapia e hidroterapia.

9. Anatomia i fisiologia de l'aparell digestiu. Conceptes fonamentals de dietètica. Principis. Classes de dietes. Tècniques d'administració i suport de menjars a pacients. Alimentació enteral i parenteral. Alimentació per sonda nasogàstrica i atencions especials en pacients intubats. Alimentació en la lactància.

10. Primers auxilis (I): principis anatomofisiològics aplicats als primers auxilis. Criteris d'urgència i prioritat. Tècniques de reanimació cardiopulmonar. Asfíxies. Desocupació cardíaca. Alteracions de la consciència. Reaccions adverses a tòxics. Fàrmacs d'ús freqüent o verins.

11. Primers auxilis (II). Traumatismes: cremades i congelacions; ferides i hemorràgies; fractures, esquinços i luxacions. Embenats i immobilitzacions.

12. Neteja de material i instrumental sanitari. Principis bàsics.

Procediments de neteja. Criteris de verificació del procés de neteja i condicionament del material net.

13. Desinfecció, desinsectació, asèpsia, antisèpsia, esterilització, desinfectant i antisèptic. Conceptes, mecanismes d'acció i mètodes de desinfecció de material i instrumental sanitari.

14. Mètodes d'esterilització i instrumental sanitari. Mètodes de control d'esterilització.

15. Unitats d'hospitalització. Estructura general i composició d'una unitat de pacient. Tipus i tècniques de fer el llit hospitalari.

16. Concepte d'infecció hospitalària o malalties susceptibles d'aïllament. Procediments d'aïllament i prevenció de malalties transmissibles. Tècniques de recollida i transport de residus clínics i de mostres de sang, orina, femta i LCR.

17. Tècniques d'higiene: llavada de mans, tècniques de col·locació de gorra, polaines, màscara, guants estèrils, bata estèril.

18. Prevenció de riscos laborals. Condicions de treball i seguretat. Factors de risc: físics, químics, biològics i organitzatius. Mesures de prevenció i protecció.

19. Humanització de l'assistència. Elements de la comunicació pacient-sanitari-família. Mètodes de comunicació en situacions de malaltia. Habilitats socials.

20. Unitats de suport en Atenció Primària. Rehabilitació. Salut mental. Conductes addictives. Salut sexual i reproductiva.

9. Anatomía y fisiología del aparato digestivo. Conceptos fundamentales de dietética. Principios. Clases de dietas. Técnicas de administración y apoyo de comidas a pacientes. Alimentación enteral y parenteral. Alimentación por sonda nasogástrica y cuidados especiales en pacientes intubados. Alimentación en la lactancia.

10. Primeros auxilios (I): principios anatomofisiológicos aplicados a los primeros auxilios. Criterios de urgencia y prioridad. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Asfíxias. Paro cardíaco. Alteraciones de la conciencia. Reacciones adversas a: tóxicos. Fármacos de uso frecuente o venenos.

11. Primeros auxilios (II). Traumatismos: quemaduras y congelaciones; heridas y hemorragias; fracturas, esguinces y luxaciones. Vendajes e inmovilizaciones.

12. Limpieza de material e instrumental sanitario. Principios básicos. Procedimientos de limpieza. Criterios de verificación del proceso de limpieza y acondicionamiento del material limpio.

13. Desinfección, desinsectación, asepsia, antisepsia, esterilización, desinfectante y antiséptico. Conceptos, mecanismos de acción y métodos de desinfección de material e instrumental sanitario.

14. Métodos de esterilización e instrumental sanitario. Métodos de control de esterilización.

15. Unidades de hospitalización. Estructura general y composición de una unidad de paciente. Tipos y técnicas de hacer la cama hospitalaria.

16. Concepto de infección hospitalaria o enfermedades de susceptibles de aislamiento. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles. Técnicas de recogida y transporte de residuos clínicos y de muestras de: sangre, orina, heces y LCR.

17. Técnicas de higiene: lavado de manos, técnicas de colocación de gorro, calzas, mascarilla, guantes estériles, bata estéril.

18. Prevención de riesgos laborales. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos y organizativos. Medidas de prevención y protección.

19. Humanización de la asistencia. Elementos de la comunicación paciente-sanitario-familia. Métodos de comunicación en situaciones de enfermedad. Habilidades sociales.

20. Unidades de apoyo en Atención Primaria. Rehabilitación. Salud mental. Conductas adictivas. Salud sexual y reproductiva.

ANNEX III / ANEXO III

Barem de mèrits aplicable a la fase de concurs CO/15/14 Auxiliar d'Infermeria /
 Baremo de méritos aplicable a la fase de concurso CO/15/14 Auxiliar de Enfermería

		Condicions de valoració <i>Condiciones de valoración</i>	Punts <i>Puntos</i>	Puntuació màxima del subapartat <i>Puntuación máxima del subapartado</i>	Puntuació màxima total de l'apartat <i>Puntuación máxima total del apartado</i>
A	Experiència professional / <i>Experiencia profesional</i>				
A.1	Per cada mes de servei actiu en la mateixa categoria professional en administracions públiques o entitats pertanyents al Sistema Nacional de Salut. <i>Por cada mes de servicio activo en la misma categoría profesional en administraciones públicas o en entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Salud.</i>		0,20	-	17
A.2	Per cada mes de servei actiu en la mateixa categoria professional en el sector privat per compte propi o alié. <i>Por cada mes de servicio activo en la misma categoría profesional por cuenta propia o ajena.</i>		0,10	-	
A.3	Per cada mes de servei actiu en funcions d'investigació en les administracions públiques o entitats pertanyents al Sistema Nacional de Salut, incloses les fundacions d'investigació depenents d'hospitals públics, sempre que les esmentades funcions es troben en relació directa amb la plaça convocada. <i>Por cada mes de servicio activo en funciones de investigación en las administraciones públicas o en entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Salud, incluidas las fundaciones de investigación dependientes de hospitales públicos, siempre que las mencionadas funciones se hallen en relación directa con la plaza convocada.</i>		0,05	-	
B	Formació acadèmica / <i>Formación académica</i>				
B.1	Per cada títol universitari <i>Por cada título universitario</i>	Per cada títol <i>Por cada título</i>	1,00	2,00	2
B.2	Per cada títol oficial igual o superior a l'exigit per la convocatòria, i diferent d'aquest. <i>Por cada título oficial igual o superior al exigido por la convocatoria, y diferente de este.</i>	Per cada títol <i>Por cada título</i>	1,00	1,00	
C	Cursos de formació i perfeccionament / <i>Cursos de formación y perfeccionamiento</i>				
C.1	Cursos de 100 o més hores de durada <i>Cursos de 100 o más horas de duración</i>	Certificat de superació expedit per les entitats i amb els requisits esmentats en la base general 8.2.2.5 <i>Certificado de superación expedido por las entidades y con los requisitos mencionados en la base general 8.2.2.5</i>	2,50	-	7,00
C.2	Cursos d'entre 75 i 99 hores de durada <i>Cursos de entre 75 y 99 horas de duración</i>		2,00		
C.3	Cursos d'entre 50 i 74 hores de durada <i>Cursos de entre 50 y 74 horas de duración</i>		1,50		
C.4	Cursos d'entre 25 i 49 hores de durada <i>Cursos de entre 25 y 49 horas de duración</i>		1,00		
C.5	Cursos d'entre 15 i 24 hores de durada <i>Cursos de entre 15 y 24 horas de duración</i>		0,50		
D	Coneixements d'idiomes de la Unió Europea / <i>Conocimiento de idiomas de la Unión Europea</i>				
D.1	Nivell A1 – Inicial / <i>Nivel A1 – Inicial</i>	Certificat d'aptitud en el nivell corresponent expedit o homologat per l'Administració competent (sols es pot computar el nivell més alt obtingut en cada llengua). <i>Certificado de aptitud en el nivel correspondiente expedido u homologado por la Administración competente (solo se podrá computar el nivel más alto obtenido en cada lengua).</i>	0,25	-	1,50
D.2	Nivell A2 – Bàsic / <i>Nivel A2 – Básico</i>		0,50		
D.3	Nivell B1 – Llindar / <i>Nivel B1 – Umbral</i>		0,75		
D.4	Nivell B2 – Avançat / <i>Nivel B2 – Avanzado</i>		1,00		
D.5	Nivell C1 – Domini funcional eficaç / <i>Nivel C1 – Dominio funcional eficaz</i>		1,25		
D.6	Nivell C2 – Domini expert / <i>Nivel C2 – Dominio experto</i>		1,50		
E	Coneixements de valencià / <i>Conocimientos de valenciano</i>				
E.1	Nivell oral – A1 / <i>Nivel oral – A1</i>	Certificat d'aptitud en el nivell corresponent expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV). Sols es pot computar el nivell més alt obtingut. <i>Certificado de aptitud en el nivel correspondiente expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV). Sólo se podrá computar el nivel más alto obtenido</i>	0,50	-	3
E.2	Nivell elemental – A2 / <i>Nivel elemental – A2</i>		1,00		
E.3	Nivell mitjà – C1 / <i>Nivel intermedio – C1</i>		2,00		
E.4	Nivell superior – C2 / <i>Nivel superior – C2</i>		3,00		
F	Activitats docents / <i>Actividades docentes</i>				
F.1	Docència en matèries directament relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'aspira, en entitats autoritzades per a impartir cicles formatius o en entitats dirigides a la formació de personal de les administracions públiques. <i>Docencia especializada en materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la cual se aspira, en entidades autorizadas para impartir ciclos formativos o en entidades dirigidas a la formación de personal de las administraciones públicas.</i>	Per cada 10 h lectives o crèdit de formació o per cada mòdul impartit en cas de cicles. <i>Por cada 10 h lectivas o crédito de formación o por cada módulo en caso de ciclos.</i>	0,05		2,00

		Condicions de valoració <i>Condiciones de valoración</i>	Punts <i>Puntos</i>	Puntuació màxima del subapartat <i>Puntuación máxima del subapartado</i>	Puntuació màxima total de l'apartat <i>Puntuación máxima total del apartado</i>
G	Activitats científiques, investigadores o d'altres especialment rellevants en l'àmbit de la categoria o especialitat, en el seu cas <i>Actividades científicas e investigadoras u otras especialmente relevantes en el ámbito de la categoría o especialidad, en su caso</i>				
G.1	Articles en publicacions internacionals amb factor d'impacte rellevant. <i>Artículos en publicaciones internacionales con factor de impacto relevante.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,15	-	1,50
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,10		
G.2	Articles en altres publicacions internacionals. <i>Artículos en otras publicaciones internacionales.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,10		
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,05		
G.3	Articles en publicacions estatals amb factor d'impacte rellevant. <i>Artículos en publicaciones estatales con factor de impacto relevante.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,10		
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,05		
G.4	Articles en altres publicacions estatals. <i>Artículos en otras publicaciones estatales.</i>	Per cada publicació com a autor/a principal <i>Por cada publicación como autor/a principal</i>	0,05		
		Per cada publicació com a col·laborador/a <i>Por cada publicación como colaborador/a</i>	0,025		
G.5	Capítols de llibres. <i>Capítulos de libros.</i>	Per cada capítol com a autor/a principal <i>Por cada capítulo como autor/a principal</i>	0,10		
		Per cada capítol com a col·laborador/a <i>Por cada capítulo como colaborador/a</i>	0,05		
G.6	Llibres complets. <i>Libros completos.</i>	Per cada llibre com a autor/a principal <i>Por cada libro como autor/a principal</i>	0,20		
		Per cada llibre com a col·laborador/a <i>Por cada libro como colaborador/a</i>	0,15		
G.7	Participació en comissions clíniques. <i>Participación en comisiones clínicas.</i>	Certificat expedit per la persona que dirigisca la comissió, que abaste un període mínim de 12 mesos. <i>Certificado expedido por la persona que dirija la comisión, que abarque un periodo mínimo de 12 meses.</i>	0,05	0,20	
G.8	Haver tingut la condició de persona adjudicatària de beques d'estudi, investigació o perfeccionament professional, haver realitzat activitats rellevants relacionades amb la categoria o especialitat convocada o tindre altres mèrits no previstos en els apartats o subapartats anteriors. <i>Haber tenido la condición de persona adjudicataria de becas de estudio, investigación o perfeccionamiento profesional, haber realizado actividades relevantes relacionadas con la categoría o especialidad convocada o tener otros méritos no previstos en los apartados o subapartados anteriores.</i>	Certificat expedit per la persona que dirigisca l'activitat o per la persona titular de l'òrgan competent i sempre que es deixe constància de la deguda motivació de la valoració en l'expedient. <i>Certificado expedido por la persona que dirija la actividad o por la persona titular del órgano competente y siempre que se deje la debida constancia de la motivación de la valoración en el expediente.</i>	0,05	0,20	