

Institut Valencià d'Atenció Social i Sanitària

RESOLUCIÓ d'11 de juliol de 2018, del director general de l'Institut Valencià d'Atenció Social i Sanitària (IVASS), per la qual es fa pública oferta de llocs temporals. [2018/6900]

En virtut de les competències que li atribueix el paràgraf 2.e de l'article 8 del Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià d'Acció Social (Decret 7/2013, de 4 de gener, del Consell; DOGV 6937, 07.01.2013), el director general de l'entitat resol:

Fer pública l'oferta dels llocs temporals que a continuació s'indiquen d'acord amb les bases següents:

Nombre llocs oferits	Denominació llocs	Referència
1 Lloc	Auditor/a intern	A
1 Lloc	Administratiu/va	B
1 Lloc	Administratiu/va 50 % jornada	C
1 Lloc	Auxiliar administratiu/va	D
1 Lloc	Tècnic/a mitjà contractacions	E
1 Lloc	Tècnic/a mitjà econòmic-financer	F
1 Lloc	Tècnic/a mitjà recursos humans	G
6 Llocs	Administratius/ves temporals	H

Primera. Requisits generals dels aspirants

a) Tindre nacionalitat espanyola, d'un estat membre de la Unió Europea o ser nacional d'aquells estats a què, en virtut de tractats internacionals establerts per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, es podran presentar aspirants amb nacionalitat diferent de la mencionada en les condicions previstes en la normativa vigent.

b) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir per llei. A l'efecte de regular dels condicions de contractació dels menors d'edat: entre 16 i 17 anys caldrà ajustar-se al que disposa la normativa legal respecte al treball a torns i nocturn.

c) No patir malaltia ni estar afectat per limitació física, psíquica o sensorial que siga incompatible amb l'exercici de les corresponents funcions i/o tasques pròpies del lloc a exercir.

Per a poder participar en el procés s'aportarà declaració responsable de la persona aspirant, a través de l'annex III, on se'n farà constància.

A la incorporació al lloc, el Servei de Vigilància de la Salut de l'IVASS emetrà l'informe d'aptitud per al desenvolupament de les funcions del lloc, i en cas que no siga apte, s'entendrà que no reuneix els requisits exigits.

d) No haver sigut separat/da per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònombes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en què haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o, en cas contrari, no haver sigut cancel·lada del seu full de serveis o tindre dret a la seua cancel·lació o equivalent que impedisca, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.

Per a poder participar en el procés s'aportarà declaració responsable de la persona aspirant, a través de l'annex III, on se'n farà constància.

Instituto Valenciano de Atención Social y Sanitaria

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2018, del director general del Instituto Valenciano de Atención Social y Sanitaria (IVASS), por la que se hace pública oferta de puestos temporales. [2018/6900]

En virtud de las competencias que le atribuye el párrafo 2.e del artículo 8 del Reglamento de organización y funcionamiento del Instituto Valenciano de Acción Social (Decreto 7/2013, de 4 de enero, del Consejo; DOGV 6937, 07.01.2013), el director general de la entidad resuelve:

Hacer pública la oferta de los puestos temporales que a continuación se relacionan de acuerdo con las siguientes bases:

Nº de puestos ofertados	Denominación puestos	Referencia
1 Puesto	Auditor/a interno	A
1 Puesto	Administrativo/a	B
1 Puesto	Administrativo/a 50 % jornada	C
1 Puesto	Auxiliar administrativo/a	D
1 Puesto	Técnico/a medio contrataciones	E
1 Puesto	Técnico/a medio económico-financiero	F
1 Puesto	Técnico/a medio recursos humanos	G
6 Puestos	Administrativos/as temporales	H

Primera. Requisitos generales de los aspirantes

a) Tener nacionalidad española, de un estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. Asimismo, se podrán presentar aspirantes con nacionalidad diferente a la mencionada en las condiciones contempladas en la normativa vigente

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecer por ley. A los efectos de regular las condiciones de contratación de los/as menores de edad: entre 16 y 17 años se estará a lo dispuesto en la normativa legal respecto al trabajo a turnos y nocturno.

c) No sufrir enfermedad ni estar afectado/a por limitación física, psíquica o sensorial que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones y/o tareas propias del puesto a desempeñar.

Para poder participar en el proceso se aportará declaración responsable de la persona aspirante recogida a través del anexo III donde hará constancia de ello.

A la incorporación al puesto el Servicio de Vigilancia de la Salud del IVASS emitirá el informe de aptitud para el desarrollo de las funciones del puesto, y en caso de no ser apto/a, se entenderá que no reúne los requisitos exigidos.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Para poder participar en el proceso se aportará declaración responsable de la persona aspirante recogida a través del anexo III donde hará constancia de ello.

Aquests requisits hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantindre's durant la contracció.

Segona. Requisits de titulació

A més dels requisits genèrics mencionats, per a participar en la convocatòria es requereix acreditar estar en possessió de la titulació següent:

Auditor/a intern/a: títol universitari oficial de llicenciatura en Dret, Econòmiques o Administració i Direcció d'Empreses o equivalent o bé, títol universitari oficial de Grau en Dret o en Administració i Direcció d'Empreses més títol oficial de Màster universitari que d'acord amb els plans vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al lloc.

Administratiu/va: títol de Batxiller o títol de tècnic superior o equivalent.

Administratiu/va 50 % jornada: títol de Batxiller o títol de tècnic superior o equivalent.

Auxiliar administratiu/va: títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de tècnic o equivalent.

Tècnic/a mitjà contractacions: títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, Diplomatura Universitària, títol d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de Grau, que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les funcions assenyalades.

Tècnic/a mitjà econòmic-financer: títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de Grau, que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les funcions assenyalades.

Tècnic/a mitjà recursos humans: títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de Grau, que d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les funcions assenyalades.

Administratius/ves temporals: títol de Batxiller o títol de tècnic superior o equivalent.

Els/les aspirants amb titulacions acadèmiques o professionals obtinudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació. Aquest requisit no serà aplicable als/les aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions decret comunitari.

Tercera. Presentació de sol·licituds: termini, lloc i documentació

1. Les sol·licituds d'inscripció hauran d'omplir-se per mitjà de l'anex I, i hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i presentar-les en qualsevol dels registres d'entrada de l'entitat o per qualsevol dels procediments establlits en la normativa del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot cas, i independent del lloc de presentació, i dins del termini de presentació de sol·licituds, s'haurà d'enviar còpia de la sol·licitud i de la documentació que s'hi acompaña, en format pdf amb una grandària màxima de 3 megues per document, a l'adreça de correu electrònic: convocatorias_ivass@gva.es, indicant en l'assumpte la denominació del lloc al qual es presenta.

Aquest tràmit és de compliment obligatori per a poder formar part en el procés.

Els registres de l'IVASS es troben ubicats en les adreces següents:

IVASS Elx – Alacant: c/ Emilio Hernández Selva, 117 – 03206 Elx

IVASS València: c/ Amadeu de Saboya, 2 – 46010 València

IVASS Castelló: c/ Adoberies, 43, baixos – 12003 Castelló de la Plana

2. La sol·licitud d'inscripció (Annex I) haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

Estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante la contratación.

Segunda. Requisitos de titulación

Además de los requisitos genéricos mencionados, para participar en la convocatoria se requiere acreditar estar en posesión de la siguiente titulación:

Auditor/a interno: Título universitario oficial de licenciatura en Derecho, Económicas o Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien, Título Universitario Oficial de Grado en Derecho o en Administración y Dirección de Empresas más Título Oficial de máster universitario que de acuerdo con los planes vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto.

Administrativo/a: Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o equivalente.

Administrativo/a 50 % jornada: Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o equivalente.

Auxiliar administrativo/a: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o equivalente.

Técnico/a medio contrataciones: Título universitario oficial de ingeniería técnica, Diplomatura Universitaria, Título de arquitectura técnica o equivalente, o bien Título Universitario Oficial de Grado, que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las funciones señaladas.

Técnico/a medio económico-financiero: Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, Título de arquitectura técnica o equivalente, o bien Título Universitario Oficial de Grado, que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las funciones señaladas.

Técnico/a medio recursos humanos: Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, Título de arquitectura técnica o equivalente, o bien Título Universitario Oficial de Grado, que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las funciones señaladas.

Administrativos/as temporales: Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones académicas o profesionales obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. 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 comunitario.

Tercera. Presentación de solicitudes: plazo, lugar y documentación

1. Las solicitudes de inscripción deberán cumplimentarse mediante el anexo I, y deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y presentarlas en cualquiera de los registros de entrada de la entidad o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la normativa del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier caso, e independiente del lugar de presentación, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá enviar copia de la solicitud y de la documentación que se acompaña a la misma, en formato pdf con un tamaño máximo de 3 megas por documento, a la dirección de correo electrónico: convocatorias_ivass@gva.es, indicando en el asunto la denominación del puesto al que se presenta.

Este trámite es de obligado cumplimiento para poder formar parte en el proceso.

Los registros del IVASS se encuentran ubicados en las siguientes direcciones:

IVASS Alicante: c/ Emilio Hernández Selva, 117– 03206– Elche

IVASS Valencia: c/ Amadeu de Saboya, 2 – 46010 València

IVASS Castellón: c/ Tenerías, 43, bajo– 12003– Castellón de la Plana

2. La solicitud de inscripción (anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

– Annex II: full d'autobaremació emplenat. Cada persona interessa da haurà de puntuar-se per mitjà del full d'autobaremació, de conformitat al barem establít en l'apartat seté de la present resolució, constituint l'autobarem declaració responsable de les dades emplenades.

– Annex III: declaració responsable de l'aptitud mèdica, de no estar incurs en expedient disciplinari ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, i declaració responsable de la documentació aportada.

3. Així mateix, s'haurà d'aportar la documentació següent:

a) Fotocòpia de DNI/NIE o passaport

b) Documentació acreditativa de la titulació requerida per a l'exercici del lloc.

c) Documentació acreditativa dels mèrits que desitgen fer valdre, d'acord amb el barem establít en l'apartat seté de la present convocatòria.

La documentació que es presente haurà de ser fidel reflex de l'original, la declaració responsable acreditativa de la qual haurà de firmar en l'annex III, sense perjuí que la justificació acreditativa d'aquest requisit puga ser requerida en qualsevol moment per l'entitat, abans o durant la contractació.

4. Els mèrits que no s'acrediten dins del termini i en el mode establegit en la present resolució no seran valorats. Els mèrits acreditats hauran d'haver sigut obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'inscripció al present procés selectiu. Tota aquella documentació o sol·licitud aportada fora de termini no es baremarà.

5. La consignació de dades falses, o la falsedad de la documentació aportada, comportarà l'exclusió del procés corresponent, sense perjuí de les mesures legals oportunes corresponents. A més, en el cas del full d'autobaremació, comportarà l'exclusió del procés, si es comprova que les dades consignades en aquella, no podent interpretar-se d'una altra forma, són manifestament falses.

6. En el cas que un candidat/a se present a mes d'un lloc dels convocats, haurà d'aportar una sol·licitud per cada un dels llocs als quals opte, i la documentació acreditativa en totes i cadascuna de les sol·licituds.

7. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les bases de la present convocatòria.

Quarta. Llocs de treball que es convoquen

Auditòr/a intern

1. Contracte d'interinitat.

2. Nombre RLT: 2

3. Centre de prestació de serveis: Direcció General

4. Localitat del lloc: València

5. Naturalesa: laboral.

6. Durada del contracte: fins a cobertura reglamentària del lloc o fins a la seua amortització.

7. Característiques del lloc:

– Disponibilitat i flexibilitat horària.

– Jornada: completa.

8. Retribucions: segons taules salarials de l'IVASS

– Grup A.

– Complement de destinació: nivell 24

– Complement específic: E045

9. Funcions: Elaborar les propostes de Plans d'Auditòria Interna, promoure i verificar la implementació en l'ens de mesures, control pressupostari, verificar bon funcionament dels sistemes i procediments d'execució del pressupost, dissenyar i supervisar sistemes de control, seguiment continuat de mètodes i procediments, compliment de plans, procediments i normativa de caràcter financer o qualsevol altra índole, aplicació de mesures correctores, emetre informes i propostes de millora.

Administratiu/va

1. Contracte d'interinitat

2. Nombre RLT: 29

3. Centre de prestació de serveis: Direcció General

4. Localitat del lloc: València

5. Naturalesa: laboral.

– Anexo II: hoja de autobaremación cumplimentada. Cada persona interesada deberá puntuarse mediante la hoja de autobaremación de conformidad al baremo establecido en el apartado séptimo de la presente resolución, constituyendo el autobarem declaración responsable de los datos cumplimentados.

– Anexo III: declaración responsable de la aptitud médica, de no estar incuso/a en expediente disciplinario ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración responsable de la documentación aportada.

3. Asimismo, se deberá aportar la documentación siguiente:

a) Fotocopia de DNI/NIE o pasaporte

b) Documentación acreditativa de la titulación requerida para el desempeño del puesto.

c) Documentación acreditativa de los méritos que desean hacer valer, de acuerdo con el baremo establecido en el apartado séptimo de la presente convocatoria.

La documentación que se presente deberá ser fiel reflejo del original, cuya declaración responsable acreditativa deberá firmar en el anexo III, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito pueda ser requerida en cualquier momento por la entidad, antes o durante la contratación.

4. Los méritos que no se acrediten dentro del plazo y en el modo establecido en la presente resolución no serán valorados. Los méritos acreditados deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inscripción al presente proceso selectivo. Toda aquella documentación o solicitud aportada fuera de plazo no se baremará.

5. La consignación de datos falsos, o la falsedad de la documentación aportada conllevará la exclusión del proceso correspondiente, sin perjuicio de las medidas legales oportunas, correspondientes. Además, en el caso de la hoja de autobaremación, conllevará la exclusión del proceso, en el caso de comprobarse que los datos consignados en ella, no pudiendo interpretarse de otra forma, son manifestamente falsos.

6. En el caso que un candidato/a se presente a mas de un puesto de los convocados, deberá aportar una solicitud por cada uno de los puestos a los que opte, y la documentación acreditativa en todas y cada una de las solicitudes.

7. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Cuarta. Puestos de trabajo que se convocan

Auditòr/a interno

1. Contrato de interinidad.

2. Núm. RPT: 2

3. Centro de prestación de servicios: Dirección General

4. Localidad del puesto: València

5. Naturaleza: laboral.

6. Duración del contrato: hasta cobertura reglamentaria del puesto o hasta su amortización.

7. Características del puesto:

– Disponibilidad y flexibilidad horaria.

– Jornada: completa.

8. Retribuciones: Según tablas salariales del IVASS

– Grupo A.

– Complemento de destino: nivel 24

– Complemento específico: E045

9. Funciones: elaborar las propuestas de planes de auditoría interna, promover y verificar la implementación en el ente de medidas, control presupuestario, verificar buen funcionamiento de los sistemas y procedimientos de ejecución del presupuesto, diseñar y supervisar sistemas de control, seguimiento continuado de métodos y procedimientos, cumplimiento de planes, procedimientos y normativa de carácter financiero o cualquier otra índole, aplicación de medidas correctoras, emitir informes y propuestas de mejora.

Administrativo/a

1. Contrato de interinidad

2. Núm. RPT: 29

3. Centro de prestación de servicios: Dirección General

4. Localidad del puesto: València

5. Naturaleza: laboral.

6. Durada del contracte: fins a la incorporació del titular amb reserva del lloc de treball, cobertura reglamentària del lloc o fins a la seu amortització.

7. Característiques del lloc:

- Disponibilitat i flexibilitat horària.
- Jornada: completa.

8. Retribucions: segons taules salarials de l'IVASS

- Grup C.
- Complement de destinació: nivell 14
- Complement específic: E005

9. Funcions: tramitar expedients, preparar documentació administrativa i el seu possible tractament informàtic. Informar dels tràmits i situacions dels expedients gestionats a la unitat adscrita. Confeccionar, arxivar i controlar la documentació de la seu àrea.

Administratiu/va 50 % jornada

1. Contracte d'interinitat

2. Nombre RLT: 302

3. Centre de prestació de serveis: Centre Ocupacional Marxalenes

4. Localitat del lloc: València

5. Naturalesa: laboral.

6. Durada del contracte: fins a la incorporació del titular amb reserva del lloc de treball, cobertura reglamentària del lloc o fins a la seu amortització.

7. Característiques del lloc:

- Disponibilitat i flexibilitat horària.
- Jornada: Parcial (50 %).

8. Retribucions: segons taules salarials de l'IVASS

- Grup C.
- Complement de destinació: nivell 14
- Complement específic: E005

9. Funcions: tramitar expedients, preparar documentació administrativa i el seu possible tractament informàtic. Informar dels tràmits i situacions dels expedients gestionats a la unitat adscrita. Confeccionar, arxivar i controlar la documentació de la seu àrea.

Auxiliar administratiu/va

1. Contracte temporal

2. Nombre RLT: 848

3. Centre de prestació de serveis: Direcció General

4. Localitat del lloc: València

5. Naturalesa: laboral.

6. Durada del contracte: fins a la incorporació del titular amb reserva del lloc de treball, cobertura reglamentària del lloc o fins a la seu amortització.

7. Característiques del lloc:

- Disponibilitat i flexibilitat horària.
- Jornada: completa.

8. Retribucions: segons taules salarials de l'IVASS

- Grup D.
- Complement de destinació: nivell 15
- Complement específic: E015

9. Funcions: realitzar activitats d'arxiu, càcul senzill, tramitar expedients sota supervisió i atenció al públic. Utilitzar si és el cas processador de textos, terminal en ordinador o material semblant. Qualsevol altra tasca de caràcter anàleg que se li encomane.

Tècnic/a mitjà contractacions

1. Contracte temporal per acumulació de tasques.

2. Centre de prestació de serveis: Direcció General

3. Localitat del lloc: València

4. Naturalesa: laboral.

5. Durada del contracte: 6 mesos. Si la persona seleccionada ha sigut objecte de contractació amb anterioritat en un lloc de naturalesa anàloga en l'IVASS, la contractació es realitzarà pel període màxim que evite incomplir els límits establerts en l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors.

6. Característiques del lloc:

- Disponibilitat i flexibilitat horària.
- Jornada: completa.

7. Retribucions: segons taules salarials de l'IVASS

- Grup B.

- Complement de destinació: nivell 16

6. Duración del contrato: hasta la incorporación del titular con reserva del puesto de trabajo, cobertura reglamentaria o amortización del puesto.

7. Características del puesto:

- Disponibilidad y flexibilidad horaria.
- Jornada: completa.

8. Retribuciones: según tablas salariales del IVASS

- Grupo C.
- Complemento de destino: nivel 14
- Complemento específico: E005

9. Funciones: tramitar expedientes, preparar documentación administrativa y el posible tratamiento informático de esta. Informar de los trámites y situaciones de los expedientes gestionados a la unidad adscrita. Confeccionar, archivar y controlar la documentación de su área.

Administrativo/a 50 % jornada

1. Contrato de interinidad

2. Núm. RPT: 302

3. Centro de prestación de servicios: Centro Ocupacional Marxalenes

4. Localidad del puesto: València

5. Naturaleza: laboral.

6. Duración del contrato: hasta cobertura reglamentaria del puesto o hasta su amortización.

7. Características del puesto:

- Disponibilidad y flexibilidad horaria.
- Jornada: parcial (50 %).

8. Retribuciones: Según tablas salariales del IVASS

- Grupo C.
- Complemento de destino: nivel 14
- Complemento específico: E005

9. Funciones: tramitar expedientes, preparar documentación administrativa y el posible tratamiento informático de esta. Informar de los trámites y situaciones de los expedientes gestionados a la unidad adscrita. Confeccionar, archivar y controlar la documentación de su área.

Auxiliar administrativo/a

1. Contrato temporal

2. Núm. RPT: 848

3. Centro de prestación de servicios: Dirección General

4. Localidad del puesto: València

5. Naturaleza: laboral.

6. Duración del contrato: hasta la incorporación del titular con reserva del puesto de trabajo, cobertura reglamentaria o amortización del puesto.

7. Características del puesto:

- Disponibilidad y flexibilidad horaria.
- Jornada: completa.

8. Retribuciones: según tablas salariales del IVASS

- Grupo D.

- Complemento de destino: nivel 15

- Complemento específico: E015

9. Funciones: realizar actividades de archivo, cálculo sencillo, tramitar expedientes bajo supervisión y atención la público. Utilizar en su caso procesador de textos, terminal en ordenador o material similar. Cualquier otra tarea de carácter análogo que se le encomienda.

Técnico/a medio contrataciones

1. Contrato temporal por acumulación de tareas.

2. Centro de prestación de servicios: Dirección General

3. Localidad del puesto: València

4. Naturaleza: laboral.

5. Duración del contrato: 6 meses. Si la persona seleccionada ha sido objeto de contratación con anterioridad en un puesto de naturaleza análoga en el IVASS, la contratación se realizará por el periodo máximo que evite incumplir los límites establecidos en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Características del puesto:

- Disponibilidad y flexibilidad horaria.
- Jornada: completa.

7. Retribuciones: según tablas salariales del IVASS

- Grupo B.

- Complemento de destino: nivel 16

– Complement específic: E008

8. Funcions: dissenyar, implantar i seguir els expedients així com els programes d'actuació de l'àrea a què estiga adscrit en les diferents àrees d'intervenció, així com executar, seguir i avaluar l'aplicació, i informar sobre el seu estat. Complir amb els requeriments exigits per la normativa que afecte el seu treball i el Sistema de Gestió Integral. Distribuir les tasques del personal a càrrec seu, així com supervisar-ne i avaluar-ne els resultats. Portar a terme les funcions de coordinació i comunicació amb la resta de l'equip multiprofessional en el disseny, l'execució i el seguiment dels programes. Col·laborar en les matèries de la seua competència en els programes d'informació.

Tècnic/a mitjà econòmic-financer

1. Contracte temporal per acumulació de tasques.
2. Centre de prestació de serveis: Direcció General
3. Localitat del lloc: València
4. Naturalesa: laboral.

5. Durada del contracte: 6 mesos. Si la persona seleccionada ha sigut objecte de contractació amb anterioritat en un lloc de naturalesa anàloga en l'IVASS, la contractació es realitzarà pel període màxim que evite incomplir els límits establerts en l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors.

6. Característiques del lloc:

– Disponibilitat i flexibilitat horària.

– Jornada: completa.

7. Retribucions: segons taules salariais de l'IVASS

– Grup B.

– Complement de destinació: nivell 16

– Complement específic: E008

8. Funcions: dissenyar, implantar i seguir els expedients així com els programes d'actuació de l'àrea a què estiga adscrit en les diferents àrees d'intervenció, així com executar, seguir i avaluar l'aplicació, i informar sobre el seu estat. Complir amb els requeriments exigits per la normativa que afecte el seu treball i el Sistema de Gestió Integral. Distribuir les tasques del personal a càrrec seu, així com supervisar-ne i avaluar-ne els resultats. Portar a terme les funcions de coordinació i comunicació amb la resta de l'equip multiprofessional en el disseny, l'execució i el seguiment dels programes. Col·laborar en les matèries de la seua competència en els programes d'informació.

Tècnic mitjà recursos humans

1. Contracte temporal per acumulació de tasques.
2. Centre de prestació de serveis: Direcció General
3. Localitat del lloc: València
4. Naturalesa: laboral.

5. Durada del contracte: 6 mesos. Si la persona seleccionada ha sigut objecte de contractació amb anterioritat en un lloc de naturalesa anàloga en l'IVASS, la contractació es realitzarà pel període màxim que evite incomplir els límits establerts en l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors.

6. Característiques del lloc:

– Disponibilitat i flexibilitat horària.

– Jornada: completa.

7. Retribucions: segons taules salariais de l'IVASS

– Grup B.

– Complement de destinació: nivell 16

– Complement específic: E008

8. Funcions: dissenyar, implantar i seguir els expedients així com els programes d'actuació de l'àrea a què estiga adscrit en les diferents àrees d'intervenció, així com executar, seguir i avaluar l'aplicació, i informar sobre l'estat. Complir amb els requeriments exigits per la normativa que afecte el seu treball i el Sistema de Gestió Integral. Distribuir les tasques del personal a càrrec seu, així com supervisar-ne i avaluar-ne els resultats. Portar a terme les funcions de coordinació i comunicació amb la resta de l'equip multiprofessional en el disseny, l'execució i el seguiment dels programes. Col·laborar en les matèries de la seua competència en els programes d'informació.

Administratius/ves temporals

1. Contracte temporal per acumulació de tasques.

2. Centre de prestació de serveis: Direcció General (Recursos humans, econòmic i contractacions)

– Complemento específico: E008

8. Funciones: diseñar, implantar y seguir los expedientes así como los programas de actuación del área al que esté adscrito en las diferentes áreas de intervención, así como ejecutar, seguir y evaluar la aplicación, e informar sobre su estado. Cumplir con los requerimientos exigidos por la normativa que afecte a su trabajo y al Sistema de Gestión Integral. Distribuir las tareas del personal a su cargo, así como supervisar y evaluar los resultados. Llevar a término las funciones de coordinación y comunicación con el resto del equipo multiprofesional en el diseño, la ejecución y el seguimiento de los programas. Colaborar en las materias de su competencia en los programas de información.

Técnico/a medio económico-financiero

1. Contrato temporal por acumulación de tareas.
2. Centro de prestación de servicios: Dirección General
3. Localidad del puesto: València
4. Naturaleza: laboral.

5. Duración del contrato: 6 meses. Si la persona seleccionada ha sido objeto de contratación con anterioridad en un puesto de naturaleza análoga en el IVASS, la contratación se realizará por el periodo máximo que evite incumplir los límites establecidos en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Características del puesto:

– Disponibilidad y flexibilidad horaria.

– Jornada: completa.

7. Retribuciones: Según tablas salariales del IVASS

– Grupo B.

– Complemento de destino: nivel 16

– Complemento específico: E008

8. Funciones: diseñar, implantar y seguir los expedientes así como los programas de actuación del área al que esté adscrito en las diferentes áreas de intervención, así como ejecutar, seguir y evaluar la aplicación, e informar sobre su estado. Cumplir con los requerimientos exigidos por la normativa que afecte a su trabajo y al Sistema de Gestión Integral. Distribuir las tareas del personal a su cargo, así como supervisar y evaluar los resultados. Llevar a término las funciones de coordinación y comunicación con el resto del equipo multiprofesional en el diseño, la ejecución y el seguimiento de los programas. Colaborar en las materias de su competencia en los programas de información.

Técnico medio recursos humanos

1. Contrato temporal por acumulación de tareas.
2. Centro de prestación de servicios: Dirección General
3. Localidad del puesto: València
4. Naturaleza: laboral.

5. Duración del contrato: 6 meses. Si la persona seleccionada ha sido objeto de contratación con anterioridad en un puesto de naturaleza análoga en el IVASS, la contratación se realizará por el periodo máximo que evite incumplir los límites establecidos en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Características del puesto:

– Disponibilidad y flexibilidad horaria.

– Jornada: completa.

7. Retribuciones: según tablas salariales del IVASS

– Grupo B.

– Complemento de destino: nivel 16

– Complemento específico: E008

8. Funciones: diseñar, implantar y seguir los expedientes así como los programas de actuación del área al que esté adscrito en las diferentes áreas de intervención, así como ejecutar, seguir y evaluar la aplicación, e informar sobre su estado. Cumplir con los requerimientos exigidos por la normativa que afecte a su trabajo y al Sistema de Gestión Integral. Distribuir las tareas del personal a su cargo, así como supervisar y evaluar los resultados. Llevar a término las funciones de coordinación y comunicación con el resto del equipo multiprofesional en el diseño, la ejecución y el seguimiento de los programas. Colaborar en las materias de su competencia en los programas de información.

Administrativos/as temporales

1. Contrato temporal por acumulación de tareas.

2. Centro de prestación de servicios: Dirección General (Recursos humanos, económico y contrataciones).

3. Localitat del lloc: València

4. Naturalesa: laboral.

5. Durada del contracte: 6 mesos. Si la persona seleccionada ha sigut objecte de contractació amb anterioritat en un lloc de naturalesa anàloga en l'IVASS, la contractació es realitzarà pel període màxim que evite incomplir els límits establerts en l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors.

6. Característiques del lloc:

–Disponibilitat i flexibilitat horària.

–Jornada: completa

7. Retribucions: segons taules salarials de l'IVASS

–Grup C.

–Complement de destinació: nivell 14

– Complement específic: E005

8. Funcions: tramitar expedients, preparar documentació administrativa i el seu possible tractament informàtic. Informar dels tràmits i situacions dels expedients gestionats en la unitat adscrita. Confeccionar, arxivar i controlar la documentació de la seua àrea.

Cinquena. Comissió avaluadora

1. La comissió avaluadora de la present convocatòria estarà integrada per:

Presidenta: María José Bayarri Torres – tècnica superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Suplent: Julio Sanchis Machí – tècnic superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Secretaria: María Amparo Mollar Maseres – tècnica superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Suplent: Beatriz Jannone Colomina – tècnica superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Vocal: Nuria Crusat Morell – tècnica superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Suplent: Raquel González Gadea – tècnica superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Vocal: Belén Rivaya-Fernández Santa Eulalia – habilitada estatal – secretaria-interventora

Suplent: Joan Carles Cuenca Bolinches – tècnic superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Vocal: Julián Delgado de las Marinas – tècnic superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Suplent: José Miguel Sánchez Giménez – tècnic superior d'administració general de l'Administració de la Generalitat

2. De conformitat amb el que estableix l'últim paràgraf de l'article 8 del vigent conveni col·lectiu, en relació amb el que disposa l'article 60.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la participació dels sindicats en aquest procés es realitzarà per mitjà de la presència en les sessions de la comissió de selecció, amb veu però sense vot, d'un/a representant de cada un dels que tenen la condició de més representatius en IVASS.

3. El funcionament de la comissió avaluadora s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Sisena. Sistema selectiu

1. El procés de selecció constarà de dues fases: una primera de baremació de mèrits, i la segona una entrevista.

1.1. La fase de baremació consistirà a valorar els mèrits al·legats una vegada revisada la documentació que consta d'acord amb el barem que figura en l'annex II. Els mèrits que no s'hagen justificat documentalment en el termini de presentació de sol·licituds no seran tinguts en compte en la fase de baremació. La seua valoració màxima serà de 20 punts

1.2. Només accediran a la fase d'entrevista els candidats/ates que hagen obtingut les vint-i-cinc majors puntuacions després de la fase de baremació. L'entrevista davant la comissió de baremació versarà sobre el contingut del lloc, l'experiència professional i aptitud per a l'exercici del lloc. La seua valoració màxima serà de 10 punts.

2. El resultat final d'aquest procés de selecció vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les fases.

3. Finalitzat el procés selectiu, la comissió de selecció, prèvia comprovació del compliment dels requisits de provisió del lloc de treball de

3. Localidad del puesto: València

4. Naturaleza: laboral.

5. Duración del contrato: 6 meses. Si la persona seleccionada ha sido objeto de contratación con anterioridad en un puesto de naturaleza análoga en el IVASS, la contratación se realizará por el periodo máximo que evite incumplir los límites establecidos en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Características del puesto:

– Disponibilidad y flexibilidad horaria.

– Jornada: completa

7. Retribuciones: según tablas salariales del IVASS

– Grupo C.

– Complemento de destino: nivel 14

– Complemento específico: E005

8. Funciones: tramitar expedientes, preparar documentación administrativa y el posible tratamiento informático de estos. Informar de los trámites y situaciones de los expedientes gestionados en la unidad adscrita. Confeccionar, archivar y controlar la documentación de su área.

Quinta. Comisión evaluadora

1. La comisión evaluadora de la presente convocatoria estará integrada por:

Presidente/a: María José Bayarri Torres– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Suplente: Julio Sanchis Machí– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Secretario/a: María Amparo Mollar Maseres– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Suplente: Beatriz Jannone Colomina– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Vocal: Nuria Crusat Morell– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Suplente: Raquel González Gadea– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Vocal: Belén Rivaya-Fernández Santa Eulalia– Habilitada Estatal– Secretaria-Interventora

Suplente: Joan Carles Cuenca Bolinches– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Vocal: Julián Delgado de las Marinas– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

Suplente: José Miguel Sánchez Giménez– técnico superior de administración general de la Administración de la Generalitat

2. De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 8 del vigente convenio colectivo, en relación con lo dispuesto en el artículo 60.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la participación de los sindicatos en este proceso se realizará mediante la presencia en las sesiones de la comisión de selección, con voz pero sin voto, de un representante de cada uno de los que tiene la condición de más representativos en IVASS.

3. El funcionamiento de la comisión evaluadora se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Sexta. Sistema selectivo

1. El proceso de selección constará de dos fases: una primera de baremación de méritos, y la segunda una entrevista.

1.1. La fase de baremación consistirá en valorar los méritos una vez revisada la documentación obrante de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II. Los méritos que no se hayan justificado documentalmente en el plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta en la fase de baremación. Su valoración máxima será de 20 puntos.

1.2. Sólo accederán a la fase de entrevista los candidatos/as que hayan obtenido las veinticinco mayores puntuaciones tras la fase de baremación. La entrevista ante la comisión de evaluación versará sobre el contenido del puesto, la experiencia profesional y aptitud para el desempeño del puesto. Su valoración máxima será de 10 puntos.

2. El resultado final de este proceso de selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

3. Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección, previa comprobación del cumplimiento por parte del candidato/a de los

les normes que regeixen la present convocatòria, escaurà formular proposta d'adjudicació a la direcció general d'IVASS, en la qual figurarà la puntuació obtinguda per cada candidat/a, que es farà pública als taulets d'anuncis dels serveis centrals de València i dels serveis territorials de Castelló i Alacant, així com en la pàgina web de l'entitat, <http://www.ivass.gva.es>, concedint a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils per a al·legar i justificar el que estimen pertinent.

Les al·legacions es dirigiran a la comissió de selecció, en la forma estableida en la base tercera.

En tot cas, i independent del lloc de presentació, perquè siguin tingudes en compte, s'haurà d'enviar còpia a l'adreça de correu electrònic: convocatorias_ivass@gva.es

Finalitzat el termini d'al·legacions, la comissió de selecció estudiarà i resoldrà les possibles al·legacions i formalitzarà la proposta de resolució definitiva.

4. A la vista de l'anterior, el director general de l'IVASS resoldrà l'adjudicació per a l'exercici dels llocs de treball, a les persones considerades més idònies d'acord amb el sistema selectiu establert en la base sisena.

Setena. Barem de mèrits

1. Per formació, fins a un màxim de 10 punts, segons els apartats següents:

1.1. Titulació acadèmica.

Per qualsevol títol acadèmic d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'exercici del lloc de treball a proveir, excloent-ne el que siga necessari per a l'accés al lloc:

1,5 punts per títol, fins a un màxim de 3 punts.

Només es puntuarà el títol o títols de major nivell, entenent-s'hi compreses aquelles altres titulacions necessàriament prèvies per a l'obtenció del de nivell superior.

1.2. Cursos de formació i perfeccionament.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions dels llocs que es convoquen, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, amb un màxim de 3 punts, d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores: 2,50 punts

De 75 a menys de 100 hores: 2,00 punts

De 50 a menys de 75 hores: 1,50 punts

De 25 a menys de 50 hores: 1,00 punts

De 15 a menys de 25 hores: 0,30 punts

En aquest apartat no es puntuaran els cursos de valencià ni d'idiomes comunitaris. Tampoc no es puntuaran els cursos d'una carrera acadèmica, doctorat ni d'instituts universitaris, quan aquests formen part del pla d'estudis del centre. Tampoc no puntuaran els cursos de preparació o formació relacionats amb processos d'especialització i de selecció d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica dels llocs de treball.

1.3. Valencià.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedid o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Comissió Interuniversitària d'Estandarització de Coneixements de Valencià (CIEACOVA) o l'Escola oficial d'Idiomes (EOI), d'acord amb l'escala següent:

– Coneixement oral (A2): 0,50 punts

– Grau elemental (B1): 1,00 punt

– Grau mitjà (C1): 1,50 punts

– Grau superior (C2): 2,00 punts

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseeïsca, sempre que no constitueixca requisit del lloc a proveir. En aquest últim cas, es valorarà exclusivament estar en possessió de certificat de coneixements del valencià superior a l'exigit com a requisit, d'acord amb la puntuació de l'anterior escala.

1.4. Idiomes comunitaris: màxim 2 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells específicats, acreditant-se documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats

requisitos del puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria, procederá a formular propuesta de adjudicación a la Dirección General del IVASS, en la que figurará la puntuación obtenida por cada candidato/a, que se hará pública en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales de València y de los servicios territoriales de Castellón y Alicante, así como en la página web de la entidad, <http://www.ivass.gva.es>, concediendo a las personas interesadas un plazo de diez días hábiles para alegar y justificar lo que estimen pertinente.

Las alegaciones se dirigirán a la comisión de selección, en la forma establecida en la base tercera.

En cualquier caso, e independiente del lugar de presentación, para que sean tenidas en cuenta, se deberá enviar copia a la dirección de correo electrónico: convocatorias_ivass@gva.es

Finalizado el plazo de alegaciones, la comisión de selección estudiará y resolverá las posibles alegaciones y formalizará la propuesta de resolución definitiva.

4. A la vista de lo anterior, el director general del IVASS resolverá la adjudicación para el desempeño de los puestos de trabajo, a la/s persona/s considerada/s más idóneas de acuerdo con el sistema selectivo establecido en la base sexta.

Séptima. Baremo de méritos

1. Por formación, hasta un máximo de 10 puntos, según los siguientes apartados:

1.1. Titulación académica.

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto:

1,5 puntos por título, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de los puestos que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 2,50 puntos

De 75 a menos de 100 horas: 2,00 puntos

De 50 a menos de 75 horas: 1,50 puntos

De 25 a menos de 50 horas: 1,00 puntos

De 15 a menos de 25 horas: 0,30 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro. Tampoco puntuarán los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

1.3. Valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Comisión Interuniversitaria de Estandarización de Conocimientos de Valenciano (CIEACOVA) o la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

– Conocimiento oral (A2): 0,50 puntos

– Grado elemental (B1): 1,00 punto

– Grado medio (C1): 1,50 puntos

– Grado superior (C2): 2,00 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión de certificado de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la anterior escala.

1.4. Idiomas comunitarios: máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certifica-

expeditos per les escoles oficials d'idiomes, per la universitats espanyoles que seguïsquin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts, puntuant per cada cicle complet de l'escola oficial d'idiomes o equivalent, o dels nivells o certificats segons el Marc Comú Europeu de Referència, d'acord amb l'escala següent:

Nivell Bàsic (A2): 1 punt

Nivell mitjà (B1): 1,5 punts

Nivell Avançat (B2 o superior): 2 punts

2. Per serveis prestats, fins a un màxim de 10 punts:

2.1. Serveis prestats en IVASS en el lloc sol·licitat: per cada mes complet 0,08

2.2. Serveis prestats que guarden similitud amb el lloc sol·licitat en administracions públiques: per cada mes complet de serveis efectius 0,06 punts.

2.3. Serveis prestats que guarden similitud amb el lloc sol·licitat en entitats privades: per cada mes complet de serveis efectius 0,04 punts.

2.4. Serveis prestats en IVASS en altres categories: Per cada mes complet de serveis efectius 0,03 punts.

Per a justificar el temps treballat, s'haurà d'aportar un certificat de vida laboral (que expedeix la Tresoreria de la Seguretat Social). Per a saber si els serveis prestats guarden similitud amb el lloc de treball, s'haura d'aportar certificat d'empresa que preveja el temps treballat, la categoria laboral i una descripció de les funcions desenvolupades.

Huitena. Borsa

A causa de les necessitats de cobertures temporals de llocs existents en l'actualitat, així com a la situació d'egotament de les borses actuals, amb caràcter extraordinari, finalitzat el procés selectiu, es constituirà una borsa de treball provisional, d'àmbit territorial autonòmic, si és el cas, per a cobrir les necessitats de contractació temporal per al personal de qualsevol de les categories convocades, amb els/les candidats/tes que hagen superat la fase d'entrevista per ordre de puntuació.

Aquesta borsa tindrà caràcter excepcional i s'emprarà per a cobrir necessitats urgents i inajornables, mentre es constitueix la nova borsa de treball temporal.

Aquesta borsa es regirà per les bases de l'actual borsa de substitució d'IVASS. El contingut de les esmentades bases es va establir mitjançant Resolució de 20 de març de 2017, del director general de l'IVASS, per la qual es convoquen les borses de treball temporal de les categories de cuidador/a, enfermer/a i cuiner/a, publicada en el DOGV número 8008, de 27 de març de 2017.

Aquesta borsa substituirà qualsevol borsa anterior de les esmentades categories.

Novena. Recursos

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa. D'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com als articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, els interessats poden interposar recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que ha dictat aquesta resolució, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació.

Alternativament, si no es recorre en reposició, pot interposar-se recurs contencios administratiu davant el Jutjat Contencios Administratiu de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

València, 11 de juliol de 2018.– El director general de l'IVASS:
Àngel Bonafé Osca.

dos expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por la Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 2 puntos, puntuando por cada ciclo completo de la escuela oficial de idiomas o equivalente, o de los niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel básico (A2): 1 punto

Nivel medio (B1): 1,5 puntos

Nivel avanzado (B2 o superior): 2 puntos

2. Por servicios prestados, hasta un máximo de 10 puntos:

2.1. Servicios prestados en IVASS en el puesto solicitado: por cada mes completo 0,08

2.2. Servicios prestados que guarden similitud con el puesto solicitado en administraciones públicas: por cada mes completo de servicios efectivos 0,06 puntos.

2.3. Servicios prestados que guarden similitud con el puesto solicitado en entidades privadas: por cada mes completo de servicios efectivos 0,04 puntos.

2.4. Servicios prestados en el IVASS en otras categorías: por cada mes completo de servicios efectivos 0,03 puntos.

Para justificar el tiempo trabajado, se deberá aportar un certificado de vida laboral (que expide la Tesorería de la Seguridad Social). Para saber si los servicios prestados guardan similitud con el puesto de trabajo se deberá aportar certificado de empresa que contemple el tiempo trabajado, la categoría laboral y una descripción de las funciones desarrolladas.

Octava. Bolsa

Debido a las necesidades de coberturas temporales de puestos existentes en la actualidad, así como a la situación de agotamiento de las bolas actuales, con carácter extraordinario, finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo provisional, de ámbito territorial autonómico, en su caso, para cubrir las necesidades de contratación temporal para el personal de cualquier de las categorías convocadas, con los candidatos/as que hayan superado la fase de entrevista por orden de puntuación.

Esta bolsa tendrá carácter excepcional y se empleará para cubrir necesidades urgentes e inaplazables mientras se constituye la nueva bolsa de empleo temporal.

Esta bolsa se regirá por las bases de la actual bolsa de sustitución de IVASS. El contenido de las citadas bases se estableció mediante Resolución de 20 de marzo de 2017, del director general del IVASS, por la que se convocan las bolsas de empleo temporal de las categorías de cuidador/a, enfermero/a y cocinero/a, publicada en el DOGV número 8008, de 27 de marzo de 2017.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de las citadas categorías.

Novena. Recursos

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Con arreglo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como a los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, los interesados pueden interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación.

Alternativamente, si no se recurre en reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la publicación de la presente resolución.

València, 11 de julio de 2018.– El director general del IVASS:
Ángel Bonafé Osca.

ANNEX I / ANEXO I

 GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	
DATA / FECHA	DENOMINACIÓ DEL LLOC EN EL QUAL S'INSCRIU <i>DENOMINACIÓN DEL PUESTO EN EL QUE SE INSCRIBE</i>		REFERENCIA D'ACORD AMB LA CONVOCATORIA <i>REFERENCIA DE ACUERDO CON LA CONVOCATORIA</i>
Nº REGISTRE / Nº REGISTRO			
A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES			
N.I.F	PRIMER COGNOM / PRIMER APELLIDO	SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO	NOM / NOMBRE
ADREÇA (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)			
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	CODI POSTAL / CÓDIGO POSTAL	TELÈFON MÒBIL 1 (obligatori) <i>TELÉFONO MÓVIL 1 (obligatorio)</i>
TELÈFON MÒBIL 2 (opcional) <i>TELÉFONO MÓVIL 1 (opcional)</i>	TELÈFON FIX (opcional) <i>TELÉFONO FIJO (opcional)</i>	DATA DE NAIXEMENT <i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	LLOC DE NAIXEMENT / LUGAR DE NACIMIENTO
E-MAIL			
B DOCUMENTACIÓ QUE APORTA / DOCUMENTACIÓN QUE APORTA			
DNI/NIE/PASSAPORT / DNI/NIE/PASAPORTE TITULACIÓ REQUERIDA / TITULACIÓN REQUERIDA CERTIFICAT IDIOMES / CERTIFICADO IDIOMAS CERTIFICAT VIDA LABORAL / CERTIFICADO VIDA LABORAL CERTIFICAT EMPRESA / CERTIFICADO EMPRESA CERTIFICAT CURSOS / CERTIFICADO CURSOS			
_____ , _____ d _____ d _____			
Firma: _____			
<p>PROTECCIÓ DE DADES. La informació requerida és necessària per a gestionar la seu sol·licitud i participar en l'Oferta d'Ocupació Pública convocada. Si no facilita la mateixa no podrem atendre i gestionar la seu sol·licitud. Les dades personals facilitats seran tractats i podran incorporar-se als fitxers la titularitat i responsabilitat de les quals sobre el seu tractament l'ostenta l'Institut Valencià d'Atenció Social-Sanitaria (IVASS), amb la finalitat de gestionar la dita Oferta Pública d'Ocupació, en l'àmbit de les funcions que té atribuïdes i en àmbit de les seues competències, i gestionar la seu participació en la mateixa i en la borsa de treball provisional que es constitueix per a la cobertura de necessitats futures de contractació temporal de personal en les categories convocades, basant-se en la seu propia sol·licitud i consentiment. Les dades seran tractats durant els terminis legalment establits i seran conservats durant la gestió de l'Oferta Pública d'Ocupació fins a la seu finalització i del manteniment de la borsa provisional per a la cobertura de necessitats futures, sent suprimits una vegada acabada la mateixa o quan sol·licite la seu baixa a excepció d'aquells que legal o contractualment siga necessari conservar. L'ompliment, firma i presentació de la seu sol·licitud i documentació adjunta, confirma el seu consentiment i autorització per a la seu participació en esta Oferta d'Ocupació Pública i, si és el cas, borsa provisional, així com per al registre i tractament de les seues dades, la seu inclusió en els fitxers prectitats, i l'enviament/recepció de comunicacions electròniques o postals per part d'IVASS amb informació relacionada amb l'Oferta d'Ocupació Pública i borsa en què ha sol·licitat participar. En qualsevol moment podrà desistir de la seu sol·licitud i revocar qualsevol consentiment otorgat per al tractament de les seues dades personals, sempre que això siga viable legal o contractualment, sense que això afecte la licitud del tractament basat en el seu consentiment previ a la seu retirada, així com exercir els drets legalment reconeguts sobre les seues dades personals, entre altres, els drets d'accés, rectificació i, si és el cas, supressió, limitació del tractament, portabilitat o oposició, per mitjà de la presentació de la seu sol·licitud junta amb una copia de la seu DNI o document equivalent que accredite la seu identitat a la direcció electrònica indicada a continuació o a la següent adreça postal: IVASS, Amadeo de Saboya, 2, CP 46010 València (Espanya). I això sense perjudic dels drets que li assistisquen per a formular qualsevol reclamació en defensa dels seus drets i interessos davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Si desitja més informació respecte d'això, contactar amb la nostra Delegada de Protecció de Dades o formular qualsevol sol·licitud o reclamació en esta matèria, pot fer-ho a través de la següent direcció "privacidad_ivass@gva.es".</p> <p>PROTECCIÓN DE DATOS. La información requerida es necesaria para gestionar su solicitud y participar en la Oferta de Empleo Público convocada. Si no facilita la misma no podemos atender y gestionar su solicitud. Los datos personales facilitados serán tratados y podrán incorporarse a los ficheros cuya titularidad y responsabilidad sobre su tratamiento la ostenta el Instituto Valenciano de Atención Social-Sanitaria (IVASS), con la finalidad de gestionar dicha Oferta Pública de Empleo, en el ámbito de las funciones que tiene atribuidas y en ámbito de sus competencias, y gestionar su participación en la misma y en la bolsa de trabajo provisional que se constituye para la cobertura de necesidades futuras de contratación temporal de personal en las categorías convocadas, en base a su propia solicitud y consentimiento. Los datos serán tratados durante los plazos legalmente establecidos y serán conservados durante la gestión de la Oferta Pública de Empleo hasta su finalización y del mantenimiento de la bolsa provisional para la cobertura de necesidades futuras, siendo suprimidos una vez terminada la misma o cuando solicite su baja a excepción de aquellos que legal o contractualmente sea necesario conservar. La cumplimentación, firma y presentación de su solicitud y documentación adjunta, confirma su consentimiento y autorización para su participación en esta Oferta de Empleo Público y, en su caso, bolsa provisional, así como para el registro y tratamiento de sus datos, su inclusión en los ficheros prectitados, y el envío/recepción de comunicaciones electrónicas o postales por parte de IVASS con información relacionada con la Oferta de Empleo Público y bolsa en la que ha solicitado participar. En cualquier momento podrá desistir de su solicitud y revocar cualquier consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, siempre que ello sea viable legal o contractualmente, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en su consentimiento previo a su retirada, así como ejercer los derechos legalmente reconocidos sobre sus datos personales, entre otros, los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición, mediante la presentación de su solicitud junto con una copia de su DNI o documento equivalente que acredite su identidad a la dirección electrónica indicada a continuación o a la siguiente dirección postal: IVASS, Amadeo de Saboya, 2, CP 46010 Valencia (España). Y ello sin perjuicio de los derechos que le asistan para formular cualquier reclamación en defensa de sus derechos e intereses ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si desea más información al respecto, contactar con nuestra Delegada de Protección de Datos o formular cualquier solicitud o reclamación en esta materia, puede hacerlo a través de la siguiente dirección "privacidad_ivass@gva.es".</p>			

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA	AUTOBAREMACIÓ / AUTOBAREMACIÓN		
	SOL·LICITANT / SOLICITANTE	CATEGORIA	D.N.I.
TITULACIÓ SUPERIOR / TITULACIÓN SUPERIOR			
DESCIPCIÓ DESCRIPCIÓN		AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	VERIFICACIÓ COMISSIÓ VERIFICACIÓN COMISIÓN
CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT / CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			
DESCIPCIÓ DESCRIPCIÓN		NOMBRE D'HORES NÚMERO DE HORAS	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN
			VERIFICACIÓ COMISSIÓ VERIFICACIÓN COMISIÓN
CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ / CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO			
NIVELL NIVEL		AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	VERIFICACIÓ COMISSIÓ VERIFICACIÓN COMISIÓN
CONEIXEMENTS D'IDIOMES COMUNITARIS / CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS			
NIVELL NIVEL		AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	VERIFICACIÓ COMISSIÓ VERIFICACIÓN COMISIÓN

ANNEX II / ANEXO II

	AUTOBAREMACIÓ / AUTOBAREMACIÓN		
TEMPS TREBALLAT / TIEMPO TRABAJADO			
	NOMBRE DE MESOS NÚMERO DE MESES	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	VERIFICACIÓ COMISIÓ VERIFICACIÓN COMISIÓN
SERVEIS PRESTATS EN IVASS EN EL LLOC SOL·LICITAT SERVICIOS PRESTADOS EN IVASS EN EL PUESTO SOLICITADO			
SERVEIS PRESTATS QUE GUARDEN SIMILITUD AMB EL LLOC SOL·LICITAT EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES <i>SERVICIOS PRESTADOS QUE GUARDEN SIMILITUD CON EL PUESTO SOLICITADO EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</i>			
SERVEIS PRESTATS QUE GUARDEN SIMILITUD AMB EL LLOC SOL·LICITAT EN ENTITATS PRIVADES <i>SERVICIOS PRESTADOS QUE GUARDEN SIMILITUD CON EL PUESTO SOLICITADO EN ENTIDADES PRIVADAS</i>			
SERVEIS PRESTATS EN IVASS EN ALTRES CATEGORIES <i>SERVICIOS PRESTADOS EN IVASS EN OTRAS CATEGORÍAS</i>			
<p>La consignació de dades falses, o la falsedad de la documentació aportada comportara l'exclusió del procés corresponent, sense perjudí de les mesures legals oportunes, corresponents. A més, en el cas del full d'autobaremació, comportarà l'exclusió del procés, en el cas de comprovar-se que les dades consignats en ella, no podent interpretar-se d'una altra manera, són manifestament falsos. La informació podrà ser verificada per l'IVASS.</p> <p>La informació requerida és necessària per a gestionar la seu sol·licitud i participar en l'Oferta d'Ocupació Pública convocada. La informació no facilitada no serà tinguda en compte en la seua baremació. Les dades personals facilitats seran tractats i podran incorporar-se als fitxers la titularitat i responsabilitat de les quals sobre el seu tractament l'ostenta l'Institut Valencià d'Atenció Social-Sanitaria (IVASS) , amb la finalitat de gestionar la dita Oferta Pública d'Ocupació, en l'àmbit de les funcions que té atribuïdes i en àmbit de les seues competències, gestionar la seu participació en la mateixa i en la borsa de treball provisional que es constituisca per a la cobertura de necessitats futures de contractació temporal de personal en les categories convocades, i per a la baremació de la informació de l'interessat, basant-se en la seu propia sol·licitud i consentiment. Les dades seran tractats durant els terminis legalment establits i seran conservats durant la gestió de l'Oferta Pública d'Ocupació fins a la seu finalització i del manteniment de la borsa provisional per a la cobertura de necessitats futures, sent suprimits una vegada acabada la mateixa o quan sol·licite la seu baixa a excepció d'aquells que legal o contractualment siga necessari conservar.</p> <p>L'ompliment, firma i presentació de la seu sol·licitud i documentació adjunta, confirma el seu consentiment i autorització per a la seu participació en esta Oferta d'Ocupació Pública i, si és el cas, borsa provisional, així com per al registre i tractament de les seues dades, la seu inclusió en els fitxers precitats, i l'enviament/recepció de comunicacions electròniques o postals per part d'IVASS amb informació relacionada amb l'Oferta d'Ocupació Pública i borsa en què ha sol·licitat participar.</p> <p>En qualsevol moment podrà desistir de la seu sol·licitud i revocar qualsevol consentiment atorgat per al tractament de les seues dades personals, sempre que això siga viable legal o contractualment, sense que això afecte la licitud del tractament basat en el seu consentiment previ a la seu retirada, així com exercir els drets legalment reconeguts sobre les seues dades personals, entre altres, els drets d'accés, rectificació i, si és el cas, supressió, limitació del tractament, portabilitat o oposició, per mitjà de la presentació de la seu sol·licitud junt amb una còpia de la seu DNI o document equivalent que acredite la seu identitat a la direcció electrònica indicada a continuació o a la següent adreça postal: IVASS, Amadeo de Savoia, 2, CP 46010 València (Espanya) . I això sense perjudic dels drets que li assistisquen per a formular qualsevol reclamació en defensa dels seus drets i interessos davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Si desitja més informació respecte d'això, contactar amb la nostra Delegada de Protecció de Dades o formular qualsevol sol·licitud o reclamació en esta matèria, pot fer-ho a través de la següent direcció "privacidad_ivass@gva.es".</p> <p>La consignación de datos falsos, o la falsedad de la documentación aportada conllevara la exclusión del proceso correspondiente, sin perjuicio de las medidas legales oportunas, correspondientes. Además, en el caso de la hoja de autobaremación, conllevará la exclusión del proceso, en el caso de comprobarse que los datos consignados en ella, no pudiendo interpretarse de otra manera, son manifestamente falsos. La información podrá ser verificada por el IVASS.</p> <p>La información requerida es necesaria para gestionar su solicitud y participar en la Oferta de Empleo Público convocada. La información no facilitada no será tenida en cuenta en su baremación. Los datos personales facilitados serán tratados y podrán incorporarse a los ficheros cuya titularidad y responsabilidad sobre su tratamiento la ostenta el Instituto Valenciano de Atención Social-Sanitaria (IVASS), con la finalidad de gestionar dicha Oferta Pública de Empleo, en el ámbito de las funciones que tiene atribuidas y en ámbito de sus competencias, gestionar su participación en la misma y en la bolsa de trabajo provisional que se constituya para la cobertura de necesidades futuras de contratación temporal de personal en las categorías convocadas, y para la baremación de la información del interesado, en base a su propia solicitud y consentimiento. Los datos serán tratados durante los plazos legalmente establecidos y serán conservados durante la gestión de la Oferta Pública de Empleo hasta su finalización y del mantenimiento de la bolsa provisional para la cobertura de necesidades futuras, siendo suprimidos una vez terminada la misma o cuando solicite su baja a excepción de aquellos que legal o contractualmente sea necesario conservar.</p> <p>La cumplimentación, firma y presentación de su solicitud y documentación adjunta, confirma su consentimiento y autorización para su participación en esta Oferta de Empleo Público y, en su caso, bolsa provisional, así como para el registro y tratamiento de sus datos, su inclusión en los ficheros precitados, y el envío/recepción de comunicaciones electrónicas o postales por parte de IVASS con información relacionada con la Oferta de Empleo Público y bolsa en la que ha solicitado participar.</p> <p>En cualquier momento podrá desistir de su solicitud y revocar cualquier consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, siempre que ello sea viable legal o contractualmente, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en su consentimiento previo a su retirada, así como ejercer los derechos legalmente reconocidos sobre sus datos personales, entre otros, los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición, mediante la presentación de su solicitud junto con una copia de su DNI o documento equivalente que acredite su identidad a la dirección electrónica indicada a continuación o a la siguiente dirección postal: IVASS, Amadeo de Saboya, 2, CP 46010 Valencia (España). Y ello sin perjuicio de los derechos que le asistan para formular cualquier reclamación en defensa de sus derechos e intereses ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si desea más información al respecto, contactar con nuestra Delegada de Protección de Datos o formular cualquier solicitud o reclamación en esta materia, puede hacerlo a través de la siguiente dirección "privacidad_ivass@gva.es".</p>			
_____	_____	d	_____
Firma: _____			

ANNEX III / ANEXO III

 GENERALITAT VALENCIANA	DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE		
SOL·LICITANT / SOLICITANTE	CATEGORIA	D.N.I.	
<p>Per a participar en la present convocatòria d'IVASS en la categoria adés indicada, declare de forma responsable, que complisc els requisits establits en aquella.</p> <p>Per això, per mitjà del present document declare de forma responsable de manera expressa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No patir malaltia ni estar afectat/da per limitació física, psíquica i/o sensorial que siga incompatible amb l'exercici de les corresponents funcions i/o tasques pròpies del lloc a exercir. -No haver sigut separat/da per mitjà d'expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques. -No haver-li sigut imposta sanció disciplinària en qualsevol administració pública o, en cas contrari, no haver sigut cancel·lada del seu full de serveis o tindre'n dret a la cancel·lació. -No estar sotmès a expedient disciplinari ni procés penal en curs. -Que la documentació presentada acredita de la titulació, i/o mèrits és fidel reflex de l'original, sense perjuí que la justificació acreditativa d'aquest requisit puga ser requerida en qualsevol moment per l'entitat, abans o durant la contractació. <p>Així mateix, autoritzo l'entitat i la comissió evaluadora, perquè puguen requerir en qualsevol moment del procediment i permanència en la borsa, la informació necessària per a la comprovació del compliment d'aquests requisits.</p> <p><i>Para participar en la presente convocatoria de IVASS en la categoría arriba indicada, declaro de forma responsable, que cumple los requisitos establecidos en la misma.</i></p> <p><i>Por ello, mediante el presente documento declaro de forma responsable de manera expresa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- No sufrir enfermedad ni estar afectado/da por limitación física, psíquica y/o sensorial que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones y/o tareas propias del puesto a desempeñar.</i> <i>- No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado/da para el ejercicio de las funciones públicas.</i> <i>- No haberle sido impuesta sanción disciplinaria en cualquier administración pública o, en caso contrario, no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación.</i> <i>- No estar sometido a expediente disciplinario ni proceso penal en curso.</i> <i>- Que la documentación presentada acredita de la titulación, y/o méritos es fiel reflejo del original, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito puedan ser requeridos en cualquier momento por la entidad, antes o durante la contratación.</i> <p><i>Asimismo, autorizo a la entidad y a la comisión evaluadora, para que pueda requerir en cualquier momento del procedimiento y permanencia en la bolsa, la información necesaria para la comprobación del cumplimiento de estos requisitos.</i></p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> _____ , _____ d _____ _____ , _____ d _____ </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Firma: _____</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;"> PROTECCIÓ DE DADES. La informació requerida és necessària per a gestionar la seu sol·licitud i participar en l'Oferta d'Ocupació Pública convocada. Si no facilita la mateixa no podrem atendre i gestionar la seu sol·licitud. Les dades personals facilitats seran tractats i podran incorporar-se als fitxers la titularitat i responsabilitat de les quals sobre el seu tractament l'ostenta l'Institut Valencià d'Atenció Social-Sanitaria (IVASS) , amb la finalitat de gestionar la dita Oferta Pública d'Ocupació, en l'àmbit de les funcions que té atribuïdes i en àmbit de les seues competències, i gestionar la seu participació en la mateixa i en la borsa de treball provisional que es constituirà per a la cobertura de necessitats futures de contractació temporal de personal en les categories convocades, basant-se en la seu pròpia sol·licitud i consentiment.Les dades seran tractats durant els terminis legalment establits i seran conservats durant la gestió de l'Oferta Pública d'Ocupació fins a la seu finalització i del manteniment de la borsa provisional per a la cobertura de necessitats futures, sent suprimits una vegada acabada la mateixa o quan sol·licite la seu baixa a excepció d'aquells que legal o contractualment sigan necessari conservar. L'ompliment, firma i presentació de la seu sol·licitud i documentació adjunta, confirma el seu consentiment i autorització per a la seu participació en esta Oferta d'Ocupació Pública i, si és el cas, borsa provisional, així com per al registre i tractament de les seues dades, la seu inclusió en els fitxers precitats, i l'enviament/recepció de comunicacions electròniques o postals per part d'IVASS amb informació relacionada amb l'Oferta d'Ocupació Pública i borsa en què ha sol·licitat participar. En qualsevol moment podrà desistir de la seu sol·licitud i revocar qualsevol consentiment atorgat per al tractament de les seues dades personals, sempre que això siga viable legal o contractualment, sense que això afecte la licitud del tractament basat en el seu consentiment previ a la seu retirada, així com exercir els drets legalment reconeguts sobre les seues dades personals, entre altres, els drets d'accés, rectificació i, si és el cas, supressió, limitació del tractament, portabilitat u oposició, per mitjà de la presentació de la seu sol·licitud junta amb una còpia de la seu DNI o document equivalent que acredite la seu identitat a la direcció electrònica indicada a continuació o a la següent adreça postal: IVASS, Amadeo de Saboya, 2, CP 46010 València (Espanya) . I això sense perjuí dels drets que li assistisquen per a formular qualsevol reclamació en defensa dels seus drets i interessos davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Si desitja més informació sobre aquest tema, contactar amb la nostra Delegada de Protecció de Dades o formular qualsevol sol·licitud o reclamació en aquesta matèria, pot fer-ho a través de la següent direcció "privacidad_ivass@gva.es".</p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;"> PROTECCIÓN DE DATOS. La información requerida es necesaria para gestionar su solicitud y participar en la Oferta de Empleo Público convocada. Si no facilita la misma no podremos atender y gestionar su solicitud. Los datos personales facilitados serán tratados y podrán incorporarse a los ficheros cuya titularidad y responsabilidad sobre su tratamiento la ostenta el Instituto Valenciano de Atención Social-Sanitaria (IVASS), con la finalidad de gestionar dicha Oferta Pública de Empleo, en el ámbito de las funciones que tiene atribuidas y en ámbito de sus competencias, y gestionar su participación en la misma y en la bolsa de trabajo provisional que se constituya para la cobertura de necesidades futuras de contratación temporal de personal en las categorías convocadas, en base a su propia solicitud y consentimiento. Los datos serán tratados durante los plazos legalmente establecidos y serán conservados durante la gestión de la Oferta Pública de Empleo hasta su finalización y del mantenimiento de la bolsa provisional para la cobertura de necesidades futuras, siendo suprimidos una vez terminada la misma o cuando solicite su baja a excepción de aquellos que legal o contractualmente sea necesario conservar. La cumplimentación, firma y presentación de su solicitud y documentación adjunta, confirma su consentimiento y autorización para su participación en esta Oferta de Empleo Público y, en su caso, bolsa provisional, así como para el registro y tratamiento de sus datos, su inclusión en los ficheros precitados, y el envío/recepción de comunicaciones electrónicas o postales por parte de IVASS con información relacionada con la Oferta de Empleo Público y bolsa en la que ha solicitado participar. En cualquier momento podrá desistir de su solicitud y revocar cualquier consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, siempre que ello sea viable legal o contractualmente, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en su consentimiento previo a su retirada, así como ejercer los derechos legalmente reconocidos sobre sus datos personales, entre otros, los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición, mediante la presentación de su solicitud junto con una copia de su DNI o documento equivalente que acredite su identidad a la dirección electrónica indicada a continuación o a la siguiente dirección postal: IVASS, Amadeo de Saboya, 2, CP 46010 Valencia (España). Y ello sin perjuicio de los derechos que le asistan para formular cualquier reclamación en defensa de sus derechos e intereses ante la Agencia Española de Protección de Datos. Si desea más información al respecto, contactar con nuestra Delegada de Protección de Datos o formular cualquier solicitud o reclamación en esta materia, puede hacerlo a través de la siguiente dirección "privacidad_ivass@gva.es". </p>			