

## Consorci Hospitalari Provincial de Castelló

*RESOLUCIÓ número 779, de 10 de setembre de 2019, de bases i convocatòria per a cobrir en propietat, mitjançant concurs intern, un lloc de cap de servei i un lloc de cap de secció, tots dos de personal facultatiu, corresponents a la plantilla de personal funcionari del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló. [2019/8863]*

La presidenta del Consell de Govern del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló, en virtut de les atribucions conferides per l'Acord de 14 de març de 2016, del Consell de Govern del Consorci, pel qual es deleguen atribucions en matèria de personal, de contractació administrativa i gestió econòmica, apartat primer A.2 i 4, resol:

Vista la proposta remesa pel director gerent del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló formulada sobre la base de l'informe proposta subscrit per la Direcció Mèdica del Consorci en data 3 de setembre de 2019.

Resultant que després dels acords en la Mesa General de Negociació, el Consell de Govern del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló, en ús de les competències atribuïdes per l'article 13.1.j dels Estatuts del Consorci, va acordar, en el seu moment, la creació dels següents llocs de treball en la plantilla de personal funcionari segons s'especifica:

Denominació	Naturalesa jurídica	Núm. lloc
Cap Servei Farmàcia	Funcionarial	912
Cap Secció Hospitalització Mitja Estada	Funcionarial	890

Resultant que els esmentats llocs de plantilla del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló han quedat vacants per jubilació dels funcionaris titulars d'aquests.

Considerant que el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, regula el procediment per a la provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de concurs.

Considerant que la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, estableix com a sistema ordinari de provisió de llocs de treball, el sistema de concurs.

Considerant, així mateix, la regulació continguda en el capítol III del títol V del Reial decret llei 5/2015 de 30 d'octubre.

Considerant que el Consorci, en el moment de la constitució, es va subrogar en els acords subscrits pels òrgans col·legiats de representació col·lectiva del personal en l'àmbit del règim jurídic que afecta la seua plantilla, i entre ells, l'acord de baremació de mèrits per a la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, publicat en el BOP de Castelló número 26, d'1 de març de 2001.

Considerant que l'Acord del Consell de Govern de 14 de març de 2016, de delegació de competències en matèria de personal, estableix en el número primer A.2 de l'annex l'atribució del president del Consell de Govern quant a la «aprovació de les convocatòries i bases dels processos de selecció i provisió del personal fix del Consorci i la seua resolució.»

En virtut de les consideracions exposades, es resol:

Aprovar la convocatòria per a la provisió en propietat de diversos llocs de treball vacants corresponent a la relació de llocs de treball de personal funcionari, que a continuació s'especifiquen, mitjançant un concurs general intern, i d'acord amb les següents bases:

### 1r. Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, mitjançant un concurs específic intern, de diversos llocs de treball vacants, de cap de servei i de secció, de personal facultatiu, inclosos en la relació de llocs de treball de funcionaris, segons s'especifica, del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló.

## Consortio Hospitalario Provincial de Castellón

*RESOLUCIÓN número 779, de 10 de septiembre de 2019, de bases y convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso interno, un puesto de jefatura de servicio y un puesto de jefatura de sección, ambos de personal facultativo, correspondientes a la plantilla de personal funcionario del Consortio Hospitalario Provincial de Castellón. [2019/8863]*

La presidenta del Consejo de Gobierno del Consortio Hospitalario Provincial de Castellón, en virtud de las atribuciones conferidas por el Acuerdo de 14 de marzo de 2016, del Consejo de Gobierno del Consortio, por el que se delegan atribuciones en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica, apartado primero A.2 y 4, resuelve:

Vista la propuesta remitida por el director gerente del Consortio Hospitalario Provincial de Castellón formulada en base al informe propuesta suscrito por la Dirección Médica del Consortio en fecha 3 de septiembre de 2019.

Resultando que previos acuerdos en Mesa General de Negociación, el Consejo de Gobierno del Consortio Hospitalario Provincial de Castellón, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 13.1.j) de los Estatutos del Consortio, acordó, en su momento, la creación de los siguientes puestos de trabajos en la plantilla de personal funcionario según se especifica:

Denominación	Naturaleza jurídica	Núm. puesto
Jefatura Servicio Farmacia	Funcionarial	912
Jefatura Sección Hospitalización Media Estancia	Funcionarial	890

Resultando que los citados puestos de plantilla del Consortio Hospitalario Provincial de Castellón han resultado vacantes por jubilación de los funcionarios titulares de los mismos.

Considerando que el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, regula el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de concurso.

Considerando que la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, establece como sistema ordinario de provisión de puestos de trabajo el sistema de concurso.

Considerando, asimismo, la regulación contenida en el capítulo III del título V del Real decreto ley 5/2015 de 30 de octubre.

Considerando que el Consortio, en el momento de su constitución, se subrogó en los acuerdos suscritos por los órganos colegiados de representación colectiva del personal en el ámbito del régimen jurídico que afecta a su plantilla, y entre ellos, el acuerdo de baremación de méritos para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso, publicado en el BOP de Castellón número 26, de 1 de marzo de 2001.

Considerando que el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 14 de marzo de 2016, de delegación de competencias en materia de personal, establece en el número primero A.2 de su anexo la atribución del presidente del Consejo de Gobierno en cuanto a la «aprobación de las convocatorias y bases de los procesos de selección y provisión del personal fijo del Consortio y su resolución.»

En virtud de las consideraciones expuestas, se resuelve:

Aprobar la convocatoria para la provisión en propiedad de varios puestos de trabajo vacantes correspondiente a la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, que a continuación se especifican, mediante concurso general interno, y de acuerdo con las siguientes bases:

### 1.º Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso específico interno de varios puestos de trabajo vacantes, de jefatura de servicio y de sección, de personal facultativo, incluidos en la relación de puestos de trabajo de funcionarios, según se especifica, del Consortio Hospitalario Provincial de Castellón.

### 2n. Requisits generals

Podrà participar en els concursos el personal funcionari de carrera que reunisca els requisits determinats en la convocatòria en la data en què acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació, siga quina siga la seua vinculació administrativa, excepte el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió de llocs convocats, mentre dure la sanció, i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si hi és aplicable.

### 3r. Nombre, denominació i característiques dels llocs convocats

Nombre de llocs: 1  
Denominació: cap de servei facultatiu (Farmàcia)  
Nivell de complement de destinació: 29  
Complement específic mensual: 2.223,08  
Ubicació del lloc: Hospital Provincial de Castelló  
Naturalesa funcional, assistencial  
Escala administració especial  
Requisit: subgrup A1 en la categoria de llicenciat en Farmàcia  
Especialitat en Farmàcia Hospitalària

Nombre de llocs: 1  
Denominació: cap secció facultatiu (Salut Mental)  
Nivell de complement de destinació: 27  
Complement específic mensual: 1.771,06  
Ubicació del lloc: Hospital Provincial de Castelló  
Naturalesa funcional, assistencial  
Escala administració especial  
Requisit: subgrup A1 en la categoria de llicenciat en Medicina i Cirurgia General, especialitat en Psiquiatria.

De conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional trenta-unena de la Llei 28 /2018, de 28 de desembre, per la qual s'aprova la Llei de pressupostos de la Generalitat Valenciana, la denominació dels llocs convocats, així com la seua classificació retributiva, queden subjectes a l'acord d'homologació publicat en el DOGV núm. 8604, d'1 d'agost de 2019.

### 4t. Sol·licituds

Les instàncies per a optar als llocs convocats, en les quals es farà constar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, es dirigiran a la Presidència del Consell de Govern del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló i es presentaran en el termini de quinze dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en el Registre General del Consorci Hospitalari Provincial.

A la instància hauran d'adjuntar, a més d'una còpia de la titulació de l'especialitat a la qual opta, una declaració responsable de la relació de tots els mèrits que aporten segons el que es disposa en la convocatòria, i els presentaran mitjançant una fotocòpia compulsada. La compulsa podrà realitzar-la el funcionari encarregat del registre o un funcionari, a les dependències del Servei de Recursos Humans del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló, presentant original i còpia dels documents.

Es preveu com a mèrit la valoració d'una entrevista que té com a objecte l'exposició i defensa d'una memòria d'activitat; aquesta haurà de presentar-se en format paper, per a llocs de cap de servei, amb extensió mínima de 30 pàgines i màxima de 60 pàgines, i per a cap de secció, amb una extensió mínima de 20 pàgines i màxima de 40 pàgines, impreses a una sola cara, lletra Arial 12, i en format digital en un *pendrive* de memòria o llapis USB, que s'introduiran en un sobre tancat i engrapat junt amb la instància.

En el supòsit que un aspirant es presente a més d'un lloc dels convocats, farà constar per ordre de preferència els llocs inclosos en la convocatòria als quals opta.

El personal funcionari que haguera obtingut un lloc per concurs no podrà participar en un nou concurs fins que haja transcorregut un any des de la presa de possessió en aquell, excepte en les excepcions que establisca la llei.

### 2.º Requisitos generales

Podrán participar en los concursos el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, cualquiera que sea su vinculación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de puestos convocados, mientras dure la sanción, y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

### 3.º Numero, denominación y características de los puestos convocados

Número de puestos: 1  
Denominación: jefatura de servicio facultativo (Farmacia)  
Nivel de complemento de destino: 29  
Complemento específico mensual: 2.223,08  
Ubicación del puesto: Hospital Provincial de Castellón  
Naturaleza funcional, asistencial  
Escala administración especial  
Requisito: subgrupo A1 en la categoría de licenciado en Farmacia  
Especialidad en Farmacia Hospitalaria

Número de puestos: 1  
Denominación: jefatura sección facultativo (Salud Mental)  
Nivel de complemento de destino: 27  
Complemento específico mensual: 1.771,06  
Ubicación del puesto: Hospital Provincial de Castellón  
Naturaleza funcional, asistencial  
Escala administración especial  
Requisito: subgrupo A1 en la categoría de Licenciado en Medicina y Cirugía General Especialidad en Psiquiatria.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley 28 /2018, de 28 de diciembre, por la que se aprueba la Ley de presupuestos de la Generalitat Valenciana, la denominación de los puestos convocados, así como su clasificación retributiva, quedan sujetos al acuerdo de homologación publicado en el DOGV núm. 8604, de 1 de agosto de 2019.

### 4.º Solicitudes

Las instancias para optar a los puestos convocados, en las que se hará constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán a la Presidencia del Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en el Registro General del Consorcio Hospitalario Provincial.

A la instancia deberán adjuntar, además de una copia de la titulación de la especialidad a la que opta, una declaración responsable de la relación de todos los méritos que aporten según lo dispuesto en la convocatoria, presentando los mismos mediante fotocopia compulsada. La compulsa podrá realizarse por el funcionario encargado del Registro o realizarse por un funcionario, en las dependencias del Servicio de Recursos Humanos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón presentando original y copia de los documentos.

Se prevé como mérito la valoración de una entrevista que tiene como objeto la exposición y defensa de una memoria de actividad; esta deberá presentarse en formato papel, para puestos de jefatura de servicio, con una extensión mínima de 30 páginas y máxima de 60 páginas, y para la jefatura de sección, con extensión mínima de 20 páginas y máxima de 40 páginas, impresas a una sola cara, letra Arial 12, y en formato digital en un *pendrive* de memoria o lápiz USB, que se introducirán en sobre cerrado y grapado junto con la instancia.

En el supuesto en que un aspirante se presente a más de un puesto de los convocados, hará constar por orden de preferencia los puestos incluidos en la convocatoria a los que opta.

El personal funcionario que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurrido un año desde la toma de posesión en aquel, excepto en las excepciones que establezca la ley.



El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs, no podrà exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcórrega un any de permanència en aquest, excepte els supòsits que establisca la llei.

La consignació de dades falses en la instància o en la documentació aportada pels aspirants suposarà la pèrdua del lloc a més de les mesures legals que corresponga aplicar.

El domicili i les dades per a la comunicació amb l'aspirant que figure en les instàncies es considerarà el vàlid a l'efecte de notificació, i seran responsabilitat exclusiva del concursant els errors en la consignació d'aquests i la comunicació al Consorci de qualsevol canvi de domicili, número de telèfon o adreça de correu electrònic.

La comissió de valoració podrà requerir les persones interessades per a qualsevol tipus d'aclariment que sobre la documentació presentada plantejaren, i aquestes estaran obligades a facilitar-li'l. En cas que el requeriment no siga atès, no es valorarà el mèrit corresponent. Pel que fa als mèrits al·legats, es valoraran els realitzats referits al dia de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La sol·licitud de participació en els concursos s'efectuarà d'acord amb el model que figura com a annex II d'aquesta convocatòria, i la declaració responsable de la relació de mèrits que es presenten mitjançant una fotocòpia compulsada s'efectuarà d'acord amb el model que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.

#### 5.ª Comissió de valoració

Les persones integrants de les comissions de valoració seran nomenades per la Presidència del Consell de Govern, entre personal funcionari de carrera que tinga una classificació professional igual o superior a la del cos objecte de la convocatòria, i almenys la meitat, una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements. Seran nomenades en nombre imparell de titulars no inferior a cinc ni superior a onze, amb els seus respectius suplents, inclosa la presidència, secretaria i vocalies, tots ells amb veu i vot, i atenent criteris de paritat.

Per al millor compliment de la seua missió podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes quan ho estimen necessari o convenient, els qui es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

L'Administració facilitarà les tasques de la comissió de valoració proporcionant-li tot el suport administratiu que precisen per a la resolució del concurs.

En la seua consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració estaran sotmesos a les normes contingudes en la normativa de règim jurídic del sector públic i procediment administratiu comú, i les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada normativa seran aplicables tant als membres de la comissió com a les persones assessores de la comissió. Així mateix, els actes de la comissió de valoració es podran recórrer en alçada.

Els resultats de cadascuna de les fases del concurs, comunicacions o qualsevol decisió que adopte la comissió i que haja de conèixer el personal concursant durant tot el procés de provisió, s'exposarà en la pàgina web del Consorci; la publicació en aquesta serà la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis, i serà suficient aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la comissió de valoració tindrà la seu en el Consorci Hospitalari Provincial de Castelló, av. Doctor Clarà, núm. 19, 12002 Castelló de la Plana.

La comissió de valoració per a llocs de treball convocats s'indica en l'annex I de la present convocatòria.

#### 6.ª Valoració dels mèrits

La valoració dels mèrits, que es computaran fins a la data de publicació de la present convocatòria en el DOGV, es realitzarà sobre la base del següent barem:

Per a tots els concursos

6.1. Anys de servei i grau personal (antiguitat), el màxim de punts que es podrà atorgar per la totalitat d'aquest apartat serà d'1,50 punts i sobre aquestes bases:

El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso, no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo los supuestos que establezca la ley.

La consignación de datos falsos en la instancia o en la documentación aportada por los aspirantes supondrá la pérdida del puesto además de las medidas legales que corresponda aplicar.

El domicilio y datos para la comunicación con el aspirante que figure en las instancias se considerará el válido a efectos de notificación, y serán responsabilidad exclusiva del concursante los errores en la consignación de los mismos y la comunicación al Consorcio de cualquier cambio de domicilio, número de teléfono o correo electrónico.

La comisión de valoración podrá requerir a las personas interesadas para cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada planteasen, y estas estarán obligadas a facilitársela. En caso de que el requerimiento no sea atendido, no se valorará el mérito correspondiente. Por lo que respecta a los méritos alegados, se valorarán los realizados referidos al día de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La solicitud de participación en los concursos se efectuará de acuerdo al modelo que figura como anexo II de esta convocatoria, y la declaración responsable de la relación de méritos que se presentan mediante fotocopia compulsada se efectuará de acuerdo al modelo que figura en el anexo III de esta convocatoria.

#### 5.º Comisión de valoración

Las personas integrantes de las comisiones de valoración serán nombradas por la Presidencia del Consejo de Gobierno, de entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la del cuerpo objeto de la convocatoria, y al menos la mitad, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos. Serán nombradas en número impar de titulares no inferior a cinco ni superior a once, con sus respectivos suplentes, incluida presidencia, secretaria y vocalías, todos ellos con voz y voto, y atendiendo a criterios de paridad.

Para el mejor cumplimiento de su misión podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

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

En su consideración de órgano colegiado de la Administración estarán sometidos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, y las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa serán de aplicación tanto a los miembros de la comisión como a las personas asesoras de la comisión. Asimismo, los actos de la comisión de valoración se podrán recurrir en alzada.

Los resultados de cada una de las fases del concurso, comunicaciones o cualquier decisión que adopte la comisión y que deba conocer el personal concursante durante todo el proceso de provisión se expondrá en la página web del Consorcio; siendo la publicación en la misma la que se tomará como referencia a los efectos del cómputo de plazos, y bastará dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de valoración tendrá su sede en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, av. Doctor. Clará, núm. 19, 12002 Castelló de la Plana.

La comisión de valoración para puestos de trabajo convocados se relaciona en el anexo I de la presente convocatoria.

#### 6.º Valoración de los méritos

Se realizará la valoración de los méritos, que se computarán hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOGV, en base al siguiente baremos:

Para todos los concursos

6.1. Años de servicio y grado personal (antigüedad), el máximo de puntos a otorgar por la totalidad de este apartado será de 1,50 puntos y en base a:



6.1.1. Pels anys de serveis prestats en les diferents administracions públiques, computant-se a aquest efecte els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 28 de desembre, 0,10 punts per any o fracció igual o superior a sis mesos treballats, fins a un màxim d'1 punt.

6.1.2. Per la possessió de grau personal consolidat, en relació amb el complement de destinació del lloc de treball objecte de concurs:

a) Per grau personal consolidat inferior al complement de destinació: 0,00 punts

b) Per grau personal consolidat igual al complement de destinació: 0,25 punts.

c) Per grau personal consolidat superior al complement de destinació: 0,50 punts.

6.2. Titulacions acadèmiques, cursos de formació i perfeccionament i coneixements de valencià: el màxim de punts que es podrà atorgar per la totalitat d'aquest apartat serà de 4 punts i sobre aquestes bases:

6.2.1. Per titulacions acadèmiques rellevants per a l'exercici del lloc de treball objecte de concurs encara que no tinguen directa relació amb aquest, fins a 1 punt, a criteri de la comissió de valoració.

6.2.2. Per cursos de capacitació, formació professional, ocupacional o de formació contínua (acordada entre l'Administració i agents socials) o tècniques, impartits per universitat, administració pública o pels sindicats signants del vigent acord de formació per a l'ús de les administracions públiques; es valoraran, segons el parer de la comissió de valoració, de la següent forma:

a) cursos de menys de 30 hores: 0,05 punts

b) cursos de 30 a 50 hores: 0,10 punts

c) cursos de 51 a 100 hores: 0,30 punts

d) cursos de 101 a 200 hores: 0,40 punts

e) cursos de 201 a 300 hores: 0,50 punts

f) cursos de més de 300 hores: 0,75 punts

Per a ser objecte de valoració, els cursos hauran de versar sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball. No es valoraran aquells cursos en el justificant dels quals no s'acrediten hores (o crèdits) de duració ni les activitats de naturalesa diferent dels cursos, tals com jornades, taules redones, debats, trobades, etc. El màxim de punts que es podrà per aquest subapartat serà d'1,75 punts.

6.2.3. Coneixements de valencià: d'acord amb la possessió del corresponent certificat expedit, homologat o convalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, s'atorgaran les següents puntuacions:

La valoració d'un grau superior exclou la de l'inferior.

Nivell	Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març) (d'aplicació a partir del curs acadèmic 2017/2018)	Punts
Oral	A2	0,25
Elemental	B1	0,75
	B2	0,8
Mitjà	C1	1
Superior	C2	1,25

6.3. Mèrits específics: es valorarà l'exercici de llocs de treball en qualsevol administració pública, amb caràcter definitiu o provisional, que guarden similitud amb el contingut tècnic i especialització del lloc convocat, 0,10 punts per mes treballat fins a 2,50 punts, sent aquesta puntuació la màxima per a aquest apartat.

6.4. Valoració resultat d'una entrevista, que tindrà com a objecte l'exposició i defensa davant de la comissió de valoració d'una memòria prèviament presentada, que tindrà com a missió contrastar l'adequació del perfil professional i les aptituds del concursant i les seues possibles iniciatives, fins a un màxim de 2 punts, que serà a més el màxim de punts que es podrà atorgar en aquest apartat.

En cas d'empat en la puntuació final entre els candidats, s'acudirà per a dirimir-lo a l'atorgada en l'apartat 6.3 (mèrits específics); si persisteix l'empat, s'acudirà a l'atorgada en l'apartat número 6.2 (titulacions acadèmiques, cursos de formació i perfeccionament i coneixement de

6.1.1. Por los años de servicios prestados en las distintas administraciones públicas, computándose a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, 0,10 puntos por año o fracción igual o superior a seis meses trabajados, hasta un máximo de 1 punto.

6.1.2. Por la posesión de grado personal consolidado, en relación con el complemento de destino del puesto de trabajo objeto de concurso:

a) Por grado personal consolidado inferior al complemento de destino: 0,00 puntos.

b) Por grado personal consolidado igual al complemento de destino: 0,25 puntos.

c) Por grado personal consolidado superior al complemento de destino: 0,50 puntos.

6.2. Titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento y conocimientos de valenciano, el máximo de puntos a otorgar por la totalidad de este apartado será de 4 puntos y en base a:

6.2.1. Por titulaciones académicas relevantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto de concurso aunque no tengan directa relación con el mismo, hasta 1 punto, a criterio de la comisión de valoración.

6.2.2. Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional o de formación continua (acordada entre la Administración y agentes sociales) o técnicas, impartidos por universidad, administración pública o por los sindicatos firmantes del vigente Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, valorándose, a juicio de la comisión de valoración, en la siguiente forma:

a) cursos de menos de 30 horas: 0,05 puntos

b) cursos de 30 a 50 horas: 0,10 puntos

c) cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos

d) cursos de 101 a 200 horas: 0,40 puntos

e) cursos de 201 a 300 horas: 0,50 puntos

f) cursos de más de 300 horas: 0,75 puntos

Para ser objeto de valoración, los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. No se valorarán aquellos cursos en cuyo justificante no se acrediten horas (o créditos) de duración ni las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc. El máximo de puntos a otorgar por este subapartado será de 1,75 puntos.

6.2.3. Conocimientos de valenciano: de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido, homologado o convalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

Nivel	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo) (De aplicación a partir del curso académico 2017/2018)	Puntos
Oral	A2	0,25
Elemental	B1	0,75
	B2	0,8
Mitjà	C1	1
Superior	C2	1,25

6.3. Méritos específicos: se valorará el desempeño de puestos de trabajo en cualquier administración pública, con carácter definitivo o provisional, que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto convocado, 0,10 puntos por mes trabajado hasta 2,50 puntos, siendo esta puntuación la máxima para este apartado.

6.4. Valoración resultado de una entrevista: que tendrá como objeto la exposición y defensa ante la comisión de valoración de una memoria previamente presentada, que tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante y sus posibles iniciativas, hasta un máximo de 2 puntos, siendo además el máximo de puntos a otorgar en este apartado.

En caso de empate en la puntuación final entre los candidatos, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el apartado 6.3 (méritos específicos); de persistir el empate, se acudirá a la otorgada en el apartado número 6.2 (titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccio-



valencià), i en últim lloc, a l'atorgada en l'apartat 6.1 (anys de servei) i grau personal (antiguitat).

#### *7é. Puntuació mínima*

Per a l'adjudicació del lloc convocat queda fixada en 3,50 punts per als concursos de llocs del subgrup A1.

#### *8é. Desenvolupament del concurs*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Servei de Recursos Humans, després de la comprovació del compliment dels requisits de participació, proporcionarà a la comissió de valoració les sol·licituds presentades amb indicació d'aquells sol·licitants que no complisquen els requisits de participació.

Rebuda la documentació anterior, la comissió de valoració avaluarà els mèrits o la condició o situació del personal concursant, i formularà una proposta d'adjudicació provisional que inclourà:

a) Una primera relació comprensiva de la totalitat de personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascun d'ells de l'obtinguda en cadascun dels apartats del barem. Així mateix, en aquesta relació s'inclourà, si escau, el lloc adjudicat tenint en compte, si escau, l'ordre de preferència que haguera fet constar en la sol·licitud.

b) Una segona relació de les persones que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que motive la seua exclusió.

Aquestes relacions seran exposades al públic en la pàgina web del Consorci i al tauler d'anuncis, durant un termini de deu dies hàbils, en el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes.

Transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior i resoltes, si escau, les reclamacions formulades, la comissió elevarà una proposta d'adjudicació definitiva a l'òrgan competent del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló.

En el termini màxim de sis mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria, l'òrgan competent del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló dictarà la resolució per la qual approve la relació definitiva d'adjudicació de llocs i la publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades.

#### *9é. Desistiment i renúncia*

Qui voluntàriament participe en un concurs de mèrits podrà desistir de la totalitat de la sol·licitud de participació en aquest, abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

No pertocarà la renúncia al lloc adjudicat per concurs llevat que, abans de finalitzar el termini de presa de possessió, s'obtinga un altre lloc per resolució de convocatòria concurrent, tant de concurs com lliure designació. S'entén que són concurrents quan en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'una d'elles no s'haguera publicat la resolució d'adjudicació d'una altra. En aquest cas, dins del termini de presa de possessió s'haurà d'optar per un dels llocs de treball adjudicats.

Es podrà desistir de la participació en el concurs o renunciar al lloc adjudicat quan transcorreguen més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

#### *10é. Presa de possessió*

En les resolucions d'adjudicació dels concursos s'indicaran la data en què haurà d'efectuar-se el cessament en els llocs de treball que estigueren exercint les persones adjudicatàries, així com la data de la presa de possessió de les destinacions adjudicades, que si és en el mateix centre de treball, haurà d'efectuar-se l'endemà del cessament, excepte casos de força major degudament justificats.

#### *11é. Informació respecte de les dades recollides*

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades subministrades per les persones interessades podran quedar incorporades en un fitxer automatitzat personal, el titular del qual és el Consorci, per a la gestió de les proves i concursos convocats pel Consorci així com la gestió de les borses que pogueren ser constituïdes a la conclusió del procés selectiu. El fitxer personal quedarà sota la responsabilitat del

namiento y conocimiento de valenciano), y en último lugar, a la otorgada en el apartado 6.1 (años de servicio) y grado personal (antigüedad)).

#### *7.º Puntuación mínima*

Para la adjudicación del puesto convocado queda fijada en 3,50 puntos para los concursos de puestos del subgrupo A1.

#### *8.º Desarrollo del concurso*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos o condición o situación del personal concursante y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad de personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del barem. Asimismo en dicha relación se incluirá, en su caso, el puesto adjudicado teniendo en cuenta, si procede, el orden de preferencia que hubiera hecho constar en su solicitud.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas al público en la página web del Consorcio y en el tablón de anuncios, durante un plazo de diez días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva al órgano competente del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el órgano competente del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y dicha publicación servirà de notificació a las personas interesadas.

#### *9.º Desestimiento y renuncia*

Quien voluntariamente participe en un concurso de méritos podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación en el mismo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No surtirá renuncia al puesto adjudicado por concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de convocatoria concurrente, tanto de concurso como libre designación. Se entiende que son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de una de ellas no se hubiera publicado la resolución de adjudicación de otra. En este caso, dentro del plazo de toma de posesión se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados.

Se podrá desistir de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

#### *10.º Toma de posesión*

En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicarán la fecha en que deberá efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran desempeñando las personas adjudicatarias, así como la fecha de la toma de posesión de los destinos adjudicados que, siendo en el mismo centro de trabajo, deberá efectuarse al día siguiente al del cese, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

#### *11.º Información respecto de los datos recogidos*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por las personas interesadas podrán quedar incorporados en un fichero automatizado personal, cuyo titular es el Consorcio, para la gestión de las pruebas y concursos convocados por el Consorcio así como la gestión de las bolsas que pudieran ser constituídas a la conclusión del proceso selectivo. El fichero personal quedará bajo la responsabilidad



Consorti. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal. Les dades de caràcter personal seran tractades d'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació. Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans i Departament de Qualitat.

#### *12.º Legislació aplicable*

En el que no es preveu en aquestes bases, aquesta convocatòria es regirà per la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i pel Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, tot això en aplicació del que es disposa en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, i el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictada en el termini d'un mes, comptat a partir l'endemà de la publicació o, interposar-se directament un recurs davant l'òrgan jurisdiccional competent en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació, sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que convinga al seu dret.

Ho mana i signa la presidenta del Consorci Hospitalari Provincial de Castelló.

Castelló de la Plana, 10 de setembre de 2019.– La presidenta del Consell de Govern del Consorci, (p. d. Acord 14.03.2016; DOGV 7759, 13.04.2016): Ana Barceló Chico.

del Consorcio. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal. Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos y Departamento de Calidad.

#### *12.º Legislación aplicable*

En lo no previsto por las presentes bases, esta convocatoria se regirá por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, todo ello en aplicación de lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Real decreto ley 5/2015, de 30 de octubre, y lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación o, interponer directamente un recurso ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convinga.

Lo manda y firma la presidenta del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón.

Castelló de la Plana, 10 de septiembre de 2019.– La presidenta del Consejo de Gobierno del Consorcio, (p. d. Acuerdo 14.03.2016; DOGV 7759, 13.04.2016): Ana Barceló Chico.





**4) MEMÒRIA PROFESSIONAL D'ACTIVITAT.....**presenta memòria: **(NOMÉS PREFECTURES SUBGRUP A1)**

Lloc Cap de servei .....Sí/NO ratlleu allò no procedent

Lloc Cap de secció .....SI/NO ratllar allò no procedent

Castelló de la Plana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Signatura. \_\_\_\_\_

**PRESIDÈNCIA DEL CONSORCI HOSPITALARI PROVINCIAL DE CASTELLÓ**



**ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO DE PUESTOS VACANTES DE JEFATURA DE SERVICIO Y SECCIÓN ASISTENCIAL DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

**DATOS IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE:**

Apellidos y nombre \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

Domicilio: Localidad \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Calle/Plaza \_\_\_\_\_ núm. / piso/puerta \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PUESTO AL QUE CONCURRE.**-Concurso interno para la provisión en propiedad de puestos de trabajo de funcionarios del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón

Denominación En caso de concursar a más de un puesto, haga constar por orden de preferencia los puestos incluidos en la convocatoria a los que opta.	X en el puesto al que concursa	
	X	NºORDEN
Jefatura Servicio Facultativo (FARMACIA)		
Jefatura Sección Facultativo (SALUD MENTAL)		

**DECLARA:** Que reúne todos y cada uno de los **requisitos** exigidos para concursar en esta convocatoria.

**SOLICITA:** Se admita la presente solicitud para concursar a las plazas de Jefatura de servicio o de sección asistencial, para lo que se acompaña los documentos exigidos en las bases de la convocatoria

**DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:**

Fotocopia del título de la Especialidad a la que se opta

Declaración responsable de la relación de los méritos alegados y fotocopia compulsada de los mismos.

Castellón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Firma. \_\_\_\_\_

De conformidad con lo establecido en el Art.5 de la Ley Orgánica 15/1999, le informamos que los datos de este formulario se incorporarán a un fichero cuyo responsable es el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón. La finalidad de su tratamiento es: proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales, ante el Consorcio. Con su firma, Vd. otorga su consentimiento para llevar a cabo dicho tratamiento.

**ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y RELACIÓN DE LOS MÉRITOS QUE PRESENTA**

**1) AÑOS DE SERVICIO Y GRADO PERSONAL**

1.1) AÑOS DE SERVICIO <i>año completo o fracción ≥6 meses</i>	número	<input type="text"/>
1.2) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	Inferior	<input type="text"/>
<i>Nivel de CD personal consolidado _____</i>	Igual	<input type="text"/>
<i>Nivel CD puestos convocados : J Servicio 28; J Sección 27</i>	Superior	<input type="text"/>

**2) TITULACIONES ACADÉMICAS, CURSOS, Y CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO**

2.1)	TITULACIONES	ACADÉMICAS	RELEVANTES:
1º	_____		
2º	_____		
3º	_____		

**2.2) CURSILLOS** de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación Continua ( acordada entre la Administración y Agentes Sociales ) o técnica ( Sociedades científicas avaladas por los siguientes), impartidos por la Universidad o Administración Pública, o impartidos por los Sindicatos firmantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas , sobre materias relacionadas con las funciones del puesto. *Créditos tradicionales= 1x 10 horas; Créditos ECTS=1x 25 horas*

	Nº Cursos
Cursos de menos de 30 horas	<input type="text"/>
Cursos de 30 a 50 horas	<input type="text"/>
Cursos de 51 a 100 horas	<input type="text"/>
Cursos de 101 a 200 horas	<input type="text"/>
Cursos de 201 a 300 horas	<input type="text"/>
Cursos de más de 300 horas	<input type="text"/>

**2.3) CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO.** Certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià: (marcar con una "X" el certificado que acredite)

Coneixement oral / A1	<input type="text"/>
Coneixement del grau elemental/ B1	<input type="text"/>
B2	<input type="text"/>
Coneixement del grau mitjà/ C1	<input type="text"/>
Coneixement del grau superior/ C2	<input type="text"/>

**3) MÉRITOS ESPECÍFICOS:**

3.1) Desempeño puestos similares número de meses

**4) MEMORIA PROFESIONAL DE ACTIVIDAD.....**presenta memoria: **(SOLO JEFATURAS SUBGRUPO A1)**

Puesto Jefatura Servicio .....SI/NO tachar lo que no proceda

Puesto Jefatura Sección .....SI/NO tachar lo que no proceda

Castellón de la Plana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Firma. \_\_\_\_\_

**PRESIDENCIA DEL CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN**