

## Consorci Hospital General Universitari de València

*RESOLUCIÓ de 15 de juny de 2016, del director gerent, d'aprovació de les normes reguladores per a la contractació de durada determinada i la millora d'ocupació.*  
[2016/4661]

La normativa reguladora de la contractació temporal i la millora d'ocupació vigent aprovada per Resolució de 23 de desembre de 2014, del director gerent del Consorci, va significar una actualització de la normativa continguda en la Resolució de 27 de desembre de 2012, del mateix òrgan, segons el manament del IV Conveni col·lectiu del CHGUV 2014-2015, i després d'haver-se sotmés a negociació amb les organitzacions sindicals representades en el Comitè d'Empresa, aquestes, per unanimitat, es van manifestar en desacord amb la proposta presentada.

Un dels principis rectors d'actuació de la Direcció del Consorci recollit en l'article 2 del Reglament orgànic i funcional aprovat el desembre de 2015, és el de potenciar el protagonisme dels i les professionals des del sentiment de pertinença i la participació activa, que guarda correspondència amb la necessitat de mantindre el diàleg permanent per a totes les qüestions que afecten l'organització, i en concret respecte de les condicions laborals, amb els i les representants sindicals.

Des d'aquests principis, la Direcció de Recursos Humans amb l'aprovació del Comitè de Direcció, va presentar la proposta al Comitè d'Empresa sobre la constitució d'una comissió paritària per a tractar totes les qüestions relatives a la contractació temporal que es va constituir el novembre de 2015, va encetar el debat sobre l'elaboració d'unes noves normes de contractació i millora d'ocupació en el mes de febrer de 2016.

El procés negociador es va dur a terme en el marc de la voluntat compartida d'arribar a acords i es consideraren totes les qüestions i es regularen els procediments des del principi de publicitat en tots els aspectes. Han sigut temes centrals, d'una part, la formulació d'un model que es desvincule de l'automatisme de les borses d'ocupació temporal conformades de manera mimètica a partir de la relació de les persones participants en els processos selectius, amb la incorporació per a totes les borses d'un barem que servirà per a l'ordenació definitiva d'aquestes i, d'una altra part, la desaparició de les anomenades borses singulars, atés que per a totes les categories cal formar una borsa general i en els casos en els quals per a l'exercici d'una plaça de personal facultatiu es requereixen coneixements o experiència específics, la direcció corresponent formularà proposta motivada que serà presentada a la Comissió de Seguiment de la Contractació que haurà d'adoptar acord respecte d'això i, per a aquest procés específic la comissió de valoració cal que actue d'acord amb el barem que es regula en l'article 11.2. amb compliment del principi de publicitat des del primer moment.

Es regula amb caràcter institucional la Comissió de Seguiment de la Contractació com a òrgan paritari format per representants de les seccions sindicals i de la Direcció Gerència amb les competències precises perquè totes les qüestions que se susciten en els processos de contractació i de millora d'ocupació, siguen tractats de manera deliberativa per a arribar als acords corresponents.

Adquireix carta de naturalesa la participació activa dels i les representants sindicals al si de la Comissió de Seguiment de la Contractació i de les comissions de valoració que es constituïsquen recollint així les propostes que han formulat els i les representants del personal.

El procés negociador que es va iniciar en el mes de febrer ha finalitzat el 14 de juny d'enguany en aconseguir-se l'acord subscrit per totes les organitzacions sindicals presents en el Comitè d'Empresa, i en conseqüència, en exercici de les atribucions conferides per l'Acord de 12 de desembre de 2003, del Consell de Govern i del president del Consell, sobre delegació de competències en matèria de personal, de contractació administrativa i gestió econòmica en diversos òrgans del Consorci Hospital General Universitari de València, aquesta Direcció Gerència, resol:

## Consortio Hospital General Universitario de Valencia

*RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2016, del director gerente, de aprobación de las normas reguladoras para la contratación de duración determinada y la mejora de empleo.*  
[2016/4661]

La normativa reguladora de la contratación temporal y la mejora de empleo vigente aprobada por Resolución de 23 de diciembre de 2014, del director gerente del Consorcio, significó una actualización de la normativa contenida en la Resolución de 27 de diciembre de 2012, del mismo órgano, atendiendo al mandato del IV Convenio colectivo del CHGUV 2014-2015, y tras haberse sometido a negociación con las organizaciones sindicales representadas en el Comité de Empresa, estas, por unanimidad, se manifestaron en desacuerdo con la propuesta presentada.

Uno de los principios rectores de actuación de la Dirección del Consorcio recogido en el artículo 2 del Reglamento orgánico y funcional aprobado en diciembre de 2015, es el de potenciar el protagonismo de los y las profesionales desde el sentimiento de pertenencia y la participación activa, que guarda correspondencia con la necesidad de mantener el diálogo permanente para todas las cuestiones que afectan a la organización, y en singular por lo que afecta a las condiciones laborales, con los y las representantes sindicales.

Desde estos principios, la Dirección de Recursos Humanos con la aprobación del Comité de Dirección, presentó la propuesta al Comité de Empresa acerca de la constitución de una comisión paritaria para tratar todas las cuestiones relativas a la contratación temporal que se constituyó en noviembre de 2015, iniciando el debate sobre la elaboración de unas nuevas normas de contratación y mejora de empleo en el mes de febrero de 2016.

El proceso negociador se llevó a cabo en el marco de la voluntad compartida de llegar a acuerdos en los que se considerarían todas las cuestiones y se regularían los procedimientos desde el principio de publicidad en todos los aspectos. Han sido temas centrales, de una parte la formulación de un modelo que se desvincule del automatismo de las bolsas de empleo temporal conformadas de modo mimético a partir de la relación de las personas participantes en los procesos selectivos, con la incorporación para todas las bolsas de un baremo que serviría para la ordenación definitiva de las mismas y de otra parte, la desaparición de las llamadas bolsas singulares, toda vez que para todas las categorías se formará una bolsa general y en los casos en que para el desempeño de la plaza de personal facultativo se requieran conocimientos o experiencia específicos, la dirección correspondiente formulará propuesta motivada que será presentada a la Comisión de Seguimiento de la Contratación que adoptará acuerdo al efecto, actuando para este proceso específico la comisión de valoración conforme al baremo que se regula en el artículo 11.2. y cumpliéndose el principio de publicidad desde el primer momento.

Se regula con carácter institucional la Comisión de Seguimiento de la Contratación como órgano paritario formado por representantes de las secciones sindicales y de la Dirección Gerencia con las competencias precisas para que todas las cuestiones que se susciten en los procesos de contratación y de mejora de empleo, sean tratados de modo deliberativo para llegar a los acuerdos correspondientes.

Adquiere carta de naturaleza la participación activa de los y las representantes sindicales en el seno de la Comisión de Seguimiento de la Contratación y de las comisiones de valoración que se constituyan recogiendo así las propuestas que venían formulándose por los y las representantes del personal.

El proceso negociador que se inició en el mes de febrero culminó el 14 de junio de este año con la adopción del acuerdo suscrito por todas las organizaciones sindicales presentes en el Comité de Empresa, y en consecuencia, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Acuerdo de 12 de diciembre de 2003, del Consejo de Gobierno y del presidente del Consejo, sobre delegación de competencias en materia de personal, de contratación administrativa y gestión económica en diversos órganos del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia, esta Dirección Gerencia, resuelve:

*Primer*

Aprovar les normes reguladores per a la contractació de durada determinada i millora d'ocupació que figuren en el text annex, que han estat elaborades per acord.

*Segon*

Publicar aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, així com en el tauler d'anuncis i la web corporativa del CHGUV.

*Tercer*

Derogar la Resolució de 23 de desembre de 2014, de la Direcció Gerència, per la qual s'aproven les normes reguladores per a la provisió temporal i la constitució de borses de treball, atès el que estableix la disposició transitòria tercera del text de les normes adjuntes només als efectes previstos en aquesta.

València, 15 de juny de 2016.– El director gerent: Enrique Ortega González.

ANNEX

*Normes reguladores per a la contractació de durada determinada i la millora d'ocupació*

**TÍTOL I**

**De l'objecte i àmbit d'aplicació**

*Article 1*

Aquestes normes tenen com a objecte regular la contractació laboral per a la cobertura temporal de places bàsiques, mitjançant el sistema de borses d'ocupació temporal i la mobilitat funcional voluntària a través del sistema de millora d'ocupació, en l'àmbit del Consorci Hospital General Universitari de València.

*Article 2*

1. Amb caràcter general s'han de constituir les borses següents:

a) Borses de millora d'ocupació, integrades pel personal fix del Consorci, amb independència del seu règim jurídic, que només podrà estar inscrit en aquesta borsa.

b) Borses d'ocupació temporal general, formades per les persones que sol·liciten incorporar-se a aquestes en el termini corresponent.

Aquestes borses s'han de conformar de dues formes:

– Per persones que hagen participat en processos selectius convocats pel Consorci Hospital General Universitari.

– Mitjançant convocatòria específica per a les distintes categories professionals o especialitats.

2. La direcció ha de presentar la proposta de convocatòria per a les categories/grups professionals que formen la plantilla del CHGUV que són necessaris per a l'adequat manteniment dels serveis, i la seua procedència cal que siga acordada en la Comissió de Seguiment de la Contractació.

3. Dins de la borsa de treball d'ocupació temporal d'Infermeria es podran formar subgrups en atenció a l'existència d'especialitats i àrees d'experiència a través de la formació o experiència específica per a l'exercici d'activitats o tasques concretes. Els subgrups cal que conformen una ordenació separada dins de la borsa general que ha de servir per a la contractació des del mateix subgrup.

La proposta sobre la necessitat de crear un subgrup concret cal que es tracte en la Comissió de seguiment de la contractació que adoptarà acord si és el cas, sobre els requisits específics per a formar part del subgrup que han s'han d'acreditar de forma fefaent.

La pertinença o integració respecte d'aquest subgrup funcional és voluntària, per la qual cosa les persones interessades han de presentar en la Direcció de Recursos Humans sol·licitud d'incorporació a l'esmentat subgrup juntament amb la documentació acreditativa de la seua formació i experiència requerida, excepte l'adquirida en el Consorci, que serà acreditada d'ofici.

a) La pertinença a un subgrup funcional no atorga cap dret ni preferència per a formalitzar contractes d'interinitat en vacant o de relleu per jubilació parcial.

*Primero*

Aprobar las normas reguladoras para la contratación de duración determinada y mejora de empleo que figuran en el texto anexo, que han sido elaboradas por acuerdo.

*Segundo*

Publicar la presente resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, así como en el tablón de anuncios y la web corporativa del CHGUV.

*Tercero*

Derogar la Resolución de 23 de diciembre de 2014, de la Dirección Gerencia, por la que se aprueban las normas reguladoras para la provisión temporal y la constitución de bolsas de trabajo, teniendo en cuenta lo que establece la disposición transitoria tercera del texto de las normas que se acompaña a los solos efectos previstos en la misma.

Valencia, 15 de junio de 2016.– El director gerente: Enrique Ortega González.

ANEXO

*Normas reguladoras para la contratación de duración determinada y mejora de empleo*

**TÍTULO I**

**Del objeto y ámbito de aplicación**

*Artículo 1*

Las presentes normas tienen por objeto regular la contratación laboral para la cobertura temporal de plazas básicas, mediante el sistema de bolsas de empleo temporal y la movilidad funcional voluntaria a través del sistema de mejora de empleo, en el ámbito del Consorcio Hospital General Universitario de Valencia.

*Artículo 2*

1. Con carácter general se constituirán las siguientes bolsas:

a) Bolsas de mejora de empleo, integradas por el personal fijo del Consorcio, con independencia de su régimen jurídico, que solo podrá estar inscrito en esta bolsa.

b) Bolsas de empleo temporal general, formadas por las personas que soliciten incorporarse a las mismas en el plazo correspondiente.

Estas bolsas se conformarán de dos modos:

– Por personas que hayan participado en procesos selectivos convocados por el Consorcio Hospital General Universitario.

– Por convocatoria específica para las distintas categorías profesionales o especialidades.

2. La dirección presentará la propuesta de convocatoria para las categorías/grupos profesionales que forman la plantilla del CHGUV que son necesarias para el adecuado mantenimiento de los servicios, que será acordada en la Comisión de Seguimiento de la Contratación.

3. Dentro de la bolsa de trabajo de empleo temporal de Enfermería se podrán formar subgrupos atendiendo a la existencia de especialidades y áreas de experiencia a través de la formación o experiencia específica para el desempeño de actividades o tareas concretas. Los subgrupos conformarán una ordenación separada dentro de la bolsa general que servirá para la contratación desde el mismo subgrupo.

La propuesta sobre la necesidad de crear un subgrupo concreto será tratada en la Comisión de seguimiento de la contratación que adoptará acuerdo en su caso, acerca de los requisitos específicos para formar parte del subgrupo que han de acreditarse de forma fehaciente.

La pertenencia o integración respecto a este subgrupo funcional es voluntaria por lo que, las personas interesadas presentarán en la Dirección de Recursos Humanos solicitud de incorporación al citado subgrupo junto con la documentación acreditativa de su formación y experiencia requerida, salvo la adquirida en el Consorcio que será acreditada de oficio.

a) La pertenencia a un subgrupo funcional no otorgará ningún derecho ni preferencia para formalizar contratos de interinidad en vacante o de relevo por jubilación parcial.

b) En els supòsits en els quals l'oferta contractual es realitze a un lloc per a substituir per IT el seu titular, cal mantenir la contractació fins a la finalització de la causa.

c) Si la previsió de contractació supera els tres mesos, l'oferta s'ha de realitzar des de la borsa d'ocupació general.

## TÍTOL II

### Disposicions generals per a totes les borses

#### *Article 3. De les persones sol·licitants*

##### 1. Dels requisits generals

Per a formar part de qualsevol de les borses regulades en l'article anterior, s'han de reunir i acreditar els requisits següents:

a) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida per a accedir a la plaça o categoria professional de la borsa corresponent i, si és el cas, de l'especialitat.

b) Posseir l'aptitud psicofísica i funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça i categoria a la qual s'opta.

c) No haver sigut separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o servei de salut, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques, ni si és el cas per a l'exercici de la professió corresponent.

Els requisits han de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds que assenyalen la corresponent convocatòria i mantindre's durant tot el temps de permanència en la borsa corresponent.

##### 2. Del règim jurídic

Als contractes temporals i nomenaments per millora d'ocupació se'ls ha d'aplicar el règim jurídic següent:

a) Incompatibilitats: durant l'exercici temporal de la plaça no podrà simultaniejar-se l'exercici d'aquest amb un segon lloc de treball, càrrec o activitat en el sector públic o privat, excepte en els supòsits legals de compatibilitat que, en tot cas, han de comptar amb la resolució de l'òrgan competent, de conformitat amb les disposicions vigents en matèria d'incompatibilitat.

b) Àmbit de prestació dels serveis: tant la contractació temporal com el nomenament per millora d'ocupació impliquen que l'àmbit funcional i geogràfic de la prestació dels serveis serà el Departament de Salut València - Hospital General.

c) Vinculació temporal: el personal contractat temporal així com el nomenat per millora d'ocupació, ha de mantenir durant la vigència del contracte o del nomenament, la vinculació orgànica i funcional amb la plaça que exercisca sense que, en cap cas, l'esmentada vinculació li atorgue cap dret a l'exercici definitiu de la plaça ni cap preferència per a l'ingrés com a personal fix del CHGUV.

##### 3. De les obligacions

A més del compliment dels requisits exigits per a formar part d'una borsa, les persones que les integren han de complir les obligacions següents:

a) Acreditar documentalment dins del termini i la forma escaient el compliment dels requisits exigits, excepte si aquests ja estigueren acreditats fefaentment en el seu expedient personal.

b) Aportar la documentació en els supòsits i terminis que es regulen en les presents normes.

c) Comunicar per escrit a la Direcció de Recursos Humans qualsevol canvi respecte de les dades necessàries per a la seua localització. Cal considerar com a telèfon i domicili triat per a la recepció de notificacions i comunicacions, el que s'haguera fet constar en la sol·licitud de participació en les proves selectives o en la de sol·licitud d'inscripció que, si és el cas, es determine.

d) Observar les obligacions específiques derivades del règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, de la confidencialitat en l'atenció al pacient i la de protecció de dades de caràcter personal i, dins d'ells, dels subjectes a protecció singular com són les dades clíniques. Tot això sense perjudici de les altres obligacions pròpies de la relació laboral.

#### *Article 4. Dels òrgans competents*

1. A la Direcció Gerència li correspon efectuar les convocatòries per a la constitució de les borses i la seua resolució.

2. A la Direcció de Recursos Humans li correspon dur a terme la gestió, control i seguiment d'aquestes, així com totes les actuacions que es requereixen per a la provisió.

b) En los supuestos en que la oferta contractual se realice a un puesto para sustituir por IT a su titular, se mantendrá la contratación hasta la finalización de la causa.

c) Si la previsión de contratación supera los tres meses, la oferta se realizará desde la bolsa de empleo general.

## TÍTULO II

### Disposiciones generales para todas las bolsas

#### *Artículo 3. De las personas solicitantes*

##### 1. De los requisitos generales

Para formar parte de cualquiera de las bolsas reguladas en el artículo anterior, se deberán reunir y acreditar los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación académica exigida para acceder a la plaza o categoría profesional de la correspondiente bolsa y, en su caso, de la especialidad.

b) Poseer la aptitud psicofísica y funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la plaza y categoría a la que se opta.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o servicio de salud, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni en su caso para el ejercicio de la correspondiente profesión.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes que señale la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el tiempo de permanencia en la correspondiente bolsa.

##### 2. Del régimen jurídico

A los contratos temporales y nombramientos por mejora de empleo se les aplicará el siguiente régimen jurídico:

a) Incompatibilidades: durante el desempeño temporal de la plaza no podrá simultanearse el ejercicio de este con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado, salvo en los supuestos legales de compatibilidad que, en todo caso, deberán contar con la resolución del órgano competente, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidad.

b) Ámbito de prestación de los servicios: tanto la contratación temporal como el nombramiento por mejora de empleo implicarán que el ámbito funcional y geográfico de la prestación de los servicios será el Departamento de Salud Valencia - Hospital General.

c) Vinculación temporal: el personal contratado temporal así como el nombrado por mejora de empleo, mantendrá durante la vigencia del contrato o del nombramiento, la vinculación orgánica y funcional con la plaza que desempeñe sin que, en ningún caso, dicha vinculación le otorgue derecho alguno al desempeño definitivo de la plaza ni preferencia alguna para el ingreso como personal fijo del CHGUV.

##### 3. De las obligaciones

Además del cumplimiento de los requisitos exigidos para formar parte de una bolsa, las personas que las integren deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Acreditar documentalmente en tiempo y forma el cumplimiento de los requisitos exigidos, salvo si estos ya estuvieren acreditados fehacientemente en su expediente personal.

b) Aportar la documentación en los supuestos y plazos que se regulan en las presentes normas.

c) Comunicar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos cualquier cambio respecto de los datos necesarios para su localización. Se considerará como teléfono o domicilio elegido para la recepción de notificaciones y comunicaciones, el que se hubiere hecho constar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas o en la de solicitud de inscripción que, en su caso, se determine.

d) Observar las obligaciones específicas derivadas del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de la confidencialidad en la atención al paciente y la de protección de datos de carácter personal y, dentro de ellos, de los sujetos a singular protección como son los datos clínicos. Todo ello sin perjuicio de las restantes obligaciones propias de la relación laboral.

#### *Artículo 4. De los órganos competentes*

1. A la Dirección Gerencia le corresponde efectuar las convocatorias para la constitución de las bolsas y su resolución.

2. A la Dirección de Recursos Humanos le corresponde llevar a cabo la gestión, control y seguimiento de las mismas, así como cuantas actuaciones se requieran para la provisión.

### TÍTOL III Del funcionament de les borses

#### *Article 5. De l'oferta de contracte*

##### 1. De les places vacants

Aquestes places s'han d'oferir de mode alternatiu en la proporció de 3/1 a la borsa de millora i a la borsa d'ocupació temporal, respectivament; cal realitzar l'oferta a la persona que ocupe una millor posició en la corresponent borsa, excepte si es troba vinculada amb un contracte per jubilació parcial o especial.

En el supòsit que una persona es trobe inclosa en dues o més borses de distintes categories professionals, i estiguera contractada en règim d'interinitat en una de les categories professionals, podrà sol·licitar el pas a la situació de disponible voluntari/ària en l'altra llista de borsa sempre que siga per a una vacant.

L'activació en la borsa ha de tenir efectes als 15 dies d'haver presentat la sol·licitud i serà a partir d'aqueix termini quan pugua oferir-se la vacant que es produïska.

##### 2. De les substitucions de personal i altres contractes

Aquestes ofertes s'han de realitzar a la persona, en situació de disponible, que es trobe millor posicionada en la borsa d'ocupació temporal que corresponga, sense perjudici del que disposa l'apartat 4 del present article.

A les persones integrants de les borses de millora d'ocupació també se'ls han d'oferir els contractes derivats del pla de vacances corresponent als mesos de juliol, agost i setembre, si bé la no-acceptació no ha de comportar sanció, i l'acceptació de l'oferta cal que comporte necessàriament el gaudi de les seues vacances en període diferent dels mesos assenyalats, sempre dins de l'any natural.

##### 3. De les substitucions i altres contractes que requerisquen una experiència professional o formació específica prèvia

En els supòsits als quals es refereix l'article 2.3, l'oferta s'ha de dirigir a la persona millor posicionada en el subgrup funcional corresponent de la borsa general; en el cas d'esgotament d'un subgrup funcional, l'oferta cal dirigir-la en els mateixos termes a la borsa general.

##### 4. De les situacions administratives susceptibles d'oferta a la borsa de millora d'ocupació i a la borsa d'ocupació temporal

Les substitucions de personal que es trobe en les situacions de comissió de serveis, nomenament provisional en places de direcció o prefectura, millora d'ocupació en vacant o excedència autoritzada per període igual o superior a un any, s'han d'oferir de mode alternatiu a les borses de millora d'ocupació i a la d'ocupació temporal.

##### 5. Dels contractes de relleu per jubilació parcial

S'han d'oferir a la persona que es trobe en millor posició en la borsa d'ocupació temporal i reunisca els requisits exigits per l'INSS i la normativa d'aplicació.

La no-acceptació d'una oferta per a un contracte de relleu motivada pel torn de treball, ha de comportar la impossibilitat de rebre una altra oferta per aquesta mateixa causa contractual i el mateix torn durant un any i es considerarà com a oferta rebutjada als efectes previstos en l'article 6.2.B.d.

En el mateix sentit, d'oferta rebutjada, cal considerar la no-acceptació d'una oferta d'un contracte per a vacant.

#### *Article 6. Del procediment de gestió de les borses*

##### 1. De les crides i comunicacions

En tots els casos, les ofertes cal realitzar-les telefònicament mitjançant dues crides en dies consecutius sempre que ho permeta la data d'incorporació prevista. En cas de no obtindre's resposta, l'oferiment s'ha de fer a la següent persona de la borsa que corresponga. Totes aquestes comunicacions d'oferta, acceptació o rebuig, cal registrar-les d'ofici deixant constància del dia i hora de la crida.

Totes les comunicacions i documentació que, en compliment d'aquestes normes, hagen de presentar les persones interessades, s'han de realitzar a través del Registre General del CHGUV; en conseqüència, no tenen validesa les comunicacions que les persones interessades realitzen telefònicament o de manera presencial. Amb aquest fi, la Direcció de Recursos Humans ha de facilitar els models normalitzats que hagen d'utilitzar-se.

##### 2. De les situacions en borsa

Les persones integrants de les borses podran trobar-se en qualsevol de les situacions següents:

### TÍTULO III Del funcionamiento de las bolsas

#### *Artículo 5. De la oferta de contrato*

##### 1. De las plazas vacantes

Estas plazas se ofertarán de modo alternativo en la proporción de 3/1 a la bolsa de mejora y a la bolsa de empleo temporal, respectivamente; la oferta se realizará a la persona que ocupe una mejor posición en la correspondiente bolsa, excepto si se encuentra vinculada con un contrato por jubilación parcial o especial.

En el supuesto que una persona se encuentre incluida en dos o más bolsas de distintas categorías profesionales, y estuviere contratada en régimen de interinidad en una de las categorías profesionales, podrá solicitar el pase a la situación de disponible voluntario/aria en la otra lista de bolsa siempre que sea para una vacante.

La activación en la bolsa tendrá efectos a los 15 días de haber presentado la solicitud y será a partir de ese plazo cuando pueda ofertarse la vacante que se produzca.

##### 2. De las sustituciones de personal y otros contratos

Estas ofertas se realizarán a la persona, en situación de disponible, que se encuentre mejor posicionada en la bolsa de empleo temporal que corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 del presente artículo.

A las personas integrantes de las bolsas de mejora de empleo también se les ofertarán los contratos derivados del plan de vacaciones correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre, si bien la no aceptación no conllevará sanción y la aceptación de la oferta comportará necesariamente el disfrute de sus vacaciones en periodo distinto a los meses señalados, siempre dentro del año natural.

##### 3. De las sustituciones y otros contratos que requieran una experiencia profesional o formación específica previa

En los supuestos a que se refiere el artículo 2.3, la oferta se dirigirá a la persona mejor posicionada en el correspondiente subgrupo funcional de la bolsa general; en el caso de agotamiento de un subgrupo funcional, la oferta se dirigirá en los mismos términos a la bolsa general.

##### 4. De las situaciones administrativas susceptibles de oferta a la bolsa de mejora de empleo y a la bolsa de empleo temporal

Las sustituciones de personal que se encuentre en las situaciones de comisión de servicios, nombramiento provisional en plazas de jefatura o mando, mejora de empleo en vacante o excedencia autorizada por periodo igual o superior a un año, se ofertarán de modo alternativo a las bolsas de mejora de empleo y a la de empleo temporal.

##### 5. De los contratos de relevo por jubilación parcial

Se ofertarán a la persona que se encuentre en mejor posición en la bolsa de empleo temporal y reúna los requisitos exigidos por el INSS y la normativa de aplicación.

La no aceptación de una oferta para un contrato de relevo motivada por el turno de trabajo, comportará la imposibilidad de recibir otra oferta por esta misma causa contractual y el mismo turno durante un año y se considerará como oferta rechazada a los efectos previstos en el artículo 6.2.B.d.

En el mismo sentido, de oferta rechazada, se considerará la no aceptación de una oferta de un contrato para vacante.

#### *Artículo 6. Del procedimiento de gestión de las bolsas*

##### 1. De los llamamientos y comunicaciones

En todos los casos, las ofertas se realizarán telefónicamente mediante dos llamadas en días consecutivos siempre que lo permita la fecha de incorporación prevista. En caso de no obtener respuesta, el ofrecimiento se hará a la siguiente persona de la bolsa que corresponda. Todas estas comunicaciones de oferta, aceptación o rechazo, se registrarán de oficio dejando constancia del día y hora de la llamada.

Todas las comunicaciones y documentación que, en cumplimiento de estas normas, deban presentar las personas interesadas, se realizarán a través del Registro General del CHGUV; en consecuencia, carecerán de validez las comunicaciones que las personas interesadas realicen telefónicamente o de modo presencial. A tal fin, la Dirección de Recursos Humanos facilitará los modelos normalizados que deban utilizarse.

##### 2. De las situaciones en bolsa

Las personas integrantes de las bolsas podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

**A) Disponible:**

Quan es troben operatives i puguen rebre una oferta contractual de conformitat amb aquestes normes.

**B) No disponible temporal:**

Aquesta situació, que comporta la inactivació temporal en la borsa, ha de ser degudament registrada per l'òrgan gestor quan es tinga coneixement de la concurrència de qualsevol de les circumstàncies següents:

a) Mantindre amb el CHGUV un contracte d'interinitat o nomenament de millora d'ocupació en plaça vacant en la categoria de la borsa de què es tracte.

b) Mantindre amb el CHGUV un contracte de relleu en qualsevol categoria.

c) No haver sigut localitzat en dues crides per a oferta. S'ha de mantenir en no disponible durant dos mesos.

d) Haver rebutjat dues ofertes de contracte, consecutives o no. S'ha de mantenir en no disponible durant tres mesos.

e) Haver rebutjat tres ofertes de contracte consecutives. S'ha de mantenir en no disponible durant sis mesos.

f) Renunciar a un contracte o nomenament vigent sense causa justificada. S'ha de mantenir en no disponible durant sis mesos.

g) No personar-se a la signatura del contracte o del nomenament, excepte en cas de força major acreditada. S'ha de mantenir en no disponible durant sis mesos.

h) Haver sigut objecte d'informe negatiu per la Direcció dels serveis en les quals haja exercit les funcions. S'ha de mantenir no disponible durant tres mesos.

i) A sol·licitud de la persona interessada per un període mínim d'un mes. En el cas de formar part de més d'una borsa, la sol·licitud haurà d'assenyalar expressament a les borses a les quals afecta.

Quan concórrega alguna de les causes anteriors, excepte les regulades en els apartats *a*, *b* i *i*, i registrada la situació de no disponibilitat temporal, es comunicarà a la persona interessada a fi que presente les alegacions que, si és el cas, considere oportunes i que han de ser resoltes per la Direcció de Recursos Humans, amb un informe previ de la Comissió de Seguiment de Contractació, en el termini màxim d'un mes.

Així mateix, i en el cas previst en l'apartat *h*, cal requerir amb caràcter previ a l'anotació d'aquesta situació, informe de la Comissió de Seguiment de la Contractació.

**C) No disponible definitiu:**

Aquesta situació comporta l'exclusió definitiva de la borsa i es produirà quan concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a) Sol·licitud de la persona interessada.

b) No acreditar el compliment dels requisits exigibles.

c) No superar el període de prova corresponent de la categoria de què es tracte.

d) Accedir a la jubilació parcial.

e) Haver sigut sancionat/da per falta disciplinària que comporte acomiadament.

La situació de no disponibilitat definitiva s'ha d'aplicar en totes les borses en les quals es trobe inscrita la persona interessada, excepte les descrites en els apartats *a*, *b* i *c*, que només s'han d'aplicar en la borsa corresponent.

**3. De l'activació en la borsa**

L'activació en la borsa consisteix a passar des de la situació de no disponible temporal a la de disponible i s'ha d'efectuar de la manera següent:

a) A sol·licitud de la persona interessada: en el cas regulat en a l'apartat 2.B.i, la persona interessada ha de sol·licitar l'activació mitjançant un escrit presentat en el registre general. L'activació ha de ser efectiva als 15 dies de la sol·licitud, sempre que haguera transcorregut el període mínim.

b) D'ofici: en la resta de supòsits, l'activació s'ha de realitzar d'ofici amb efecte de l'endemà de la finalització del període de no disponible temporal corresponent.

En tots els casos, el pas a la situació de disponibilitat ho serà en la mateixa posició que s'ocupava amb anterioritat.

**4. De la informació de la situació dels components de les borses**

Amb una periodicitat mensual s'han de publicar en la pàgina web del CHGUV les llistes ordenades de les diferents borses de treball temporal i de millora d'ocupació; en les llistes cal reflectir el contracte vigent en l'últim dia del mes corresponent o, si és el cas, la data de

**A) Disponible:**

Cuando se encuentren operativas y puedan recibir una oferta contractual de conformidad con las presentes normas.

**B) No disponible temporal:**

Esta situación, que comporta la inactivación temporal en la bolsa, será debidamente registrada por el órgano gestor cuando se tenga conocimiento de la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Mantener con el CHGUV un contrato de interinidad o nombramiento de mejora de empleo en plaza vacante en la categoría de la bolsa de que se trate.

b) Mantener con el CHGUV un contrato de relevo en cualquier categoría.

c) No haber sido localizado en dos llamamientos para oferta. Se mantendrá en no disponible durante dos meses.

d) Haber rechazado dos ofertas de contrato, consecutivas o no. Se mantendrá en no disponible durante tres meses.

e) Haber rechazado tres ofertas de contrato consecutivas. Se mantendrá en no disponible durante seis meses.

f) Renunciar a un contrato o nombramiento vigente sin causa justificada. Se mantendrá en no disponible durante seis meses.

g) No personarse a la firma del contrato o del nombramiento, salvo en caso de fuerza mayor acreditada. Se mantendrá en no disponible durante seis meses.

h) Haber sido objeto de informe negativo por la Dirección de los servicios en los que haya desempeñado las funciones. Se mantendrá no disponible durante tres meses.

i) A solicitud de la persona interesada por un periodo mínimo de un mes. En el caso de formar parte de más de una bolsa, la solicitud deberá señalar expresamente a las bolsas a las que afecta.

Cuando concorra alguna de las causas anteriores, excepto las reguladas en los apartados *a*, *b* e *i*, y registrada la situación de no disponibilidad temporal, se comunicará a la persona interesada a fin de que presente las alegaciones que, en su caso, considere oportunas y que serán resueltas por la Dirección de Recursos Humanos, previo informe de la Comisión de Seguimiento de Contratación, en el plazo máximo de un mes.

Asimismo, y en el caso previsto en el apartado *h*, se requerirá con carácter previo a la anotación de esta situación, informe de la Comisión de Seguimiento de la Contratación.

**C) No disponible definitivo:**

Esta situación comporta la exclusión definitiva de la bolsa y se producirá cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Solicitud de la persona interesada.

b) No acreditar el cumplimiento de los requisitos exigibles.

c) No superar el periodo de prueba correspondiente de la categoría de que se trate.

d) Acceder a la jubilación parcial.

e) Haber sido sancionado/a por falta disciplinaria que conlleve despido.

La situación de no disponibilidad definitiva se aplicará en todas las bolsas en las que se encuentre inscrita la persona interesada, salvo las descritas en los apartados *a*, *b* y *c* que solo serán aplicables en la correspondiente bolsa.

**3. De la activación en la bolsa**

La activación en la bolsa consistirá en pasar desde la situación de no disponible temporal a la de disponible y se efectuará del siguiente modo:

a) A solicitud de la persona interesada: en el caso regulado en el apartado 2.B.i, la persona interesada, deberá solicitar la activación mediante escrito presentado en el registro general. La activación será efectiva a los 15 días de la solicitud, siempre que hubiera transcurrido el periodo mínimo.

b) De oficio: en el resto de supuestos, la activación se realizará de oficio con efectos del día siguiente a la finalización del periodo de no disponible temporal correspondiente.

En todos los casos, el pase a la situación de disponibilidad lo será en la misma posición que se ocupaba con anterioridad.

**4. De la información de la situación de los componentes de las bolsas**

Con una periodicidad mensual se publicarán en la página web del CHGUV los listados ordenados de las diferentes bolsas de trabajo temporal y de mejora de empleo; en los listados se reflejará el contrato vigente a fecha del último día del mes correspondiente o en su caso la

cessament de l'últim contracte i la situació de disponibilitat. Se n'ha de remetre una còpia a la Comissió de Seguiment de la Contractació.

#### TÍTOL IV

##### Disposicions específiques per a la borsa de millora d'ocupació

###### *Article 7. Dels requisits, documentació i procediment*

###### 1. Dels requisits

Per a la inclusió en la borsa de millora d'ocupació, han de reunir-se i acreditar-se els requisits específics següents:

a) Tindre la condició d'empleat/ada fix/a del CHGUV en actiu o en situació d'excedència.

b) No trobar-se en situació de jubilació parcial.

c) Acreditar un mínim de sis mesos continus o discontinus de serveis efectius com a personal fix en la seua categoria.

###### 2. De la documentació

Les persones empleades que reunisquen els requisits generals i específics, han de presentar la sol·licitud, en model normalitzat amb indicació del torn de treball preferit. Per una sola vegada i en l'annualitat corresponent es podrà sol·licitar un altre torn.

Juntament amb l'esmentada sol·licitud, cal aportar necessàriament la documentació següent:

a) Títol acadèmic oficial expedit per l'òrgan competent de l'Administració educativa, que siga requerit per a accedir a la categoria, grup i, si és el cas, especialitat, per a la qual se'n sol·licita la inscripció. En cas de no disposar-se de l'esmentat document podrà presentar-se la certificació acadèmica acreditativa d'haver finalitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol corresponent juntament amb resguard d'haver realitzat el pagament de les taxes destinades a la seua expedició. Les titulacions obtingudes en l'estranger cal acreditar-les mitjançant credencial d'homologació emesa per l'òrgan competent.

b) Documentació acreditativa dels mèrits objecte de baremació, a excepció dels assenyalats en l'apartat 4.A i H del barem, que han de ser acreditats i valorats d'ofici per la Direcció de Recursos Humans. La documentació acreditativa dels mèrits ha de ser original o còpia confrontada per la Direcció de Recursos Humans; en cas contrari cal considerar-la com a no presentada i no podrà ser objecte d'esmena.

###### 3. Del termini de presentació

Durant el mes d'octubre de cada any podran presentar-se sol·licituds de nova inscripció, així com documentació per a actualització de mèrits, excepte d'aquells que hagen de ser baremats d'ofici, i es podrà obrir un altre termini en l'annualitat corresponent.

###### 4. Del barem de mèrits i acreditació

Els mèrits acreditats s'han de valorar de conformitat amb aquest barem, tenint en compte que un mateix mèrit no podrà ser objecte de valoració en més d'un apartat, subapartat o epígraf del barem.

La puntuació màxima que pot obtindre's és de 25,5 punts distribuïts d'acord amb els apartats següents:

###### A) Antiguitat:

s'ha de valorar fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,20 punts per any complet de serveis en actiu en el CHGUV, en qualsevol categoria excepte en la categoria en què se sol·licita la millora. Han de ser també objecte de valoració, els períodes d'excedència per atenció de fills i/o per guarda legal diferent de l'anterior. La valoració cal realitzar-la d'ofici per la Direcció de Recursos Humans.

###### B) Experiència professional:

S'ha de valorar fins a un màxim de 4 punts a raó de 0,25 punts per any complet de serveis en actiu en el CHGUV, en la categoria professional per a la qual se sol·licita la millora.

###### C) Formació acadèmica:

Cal valorar fins a un màxim de 2 punts, el títol oficial acadèmic diferent del que es presente per a accedir a la categoria en millora, d'acord amb aquesta escala:

Titulació de tercer cicle universitari (doctorat)	2,00 punts
Titulació de segon cicle universitari (màster oficial, llicenciatura o equivalent)	1,50 punts
Titulació de primer cicle universitari (grau, diplomatura o equivalent)	1,00 punts

fecha de cese del último contrato y la situación de disponibilidad. Se remitirá copia a la Comisión de Seguimiento de la Contratación.

#### TÍTULO IV

##### Disposiciones específicas para la bolsa de mejora de empleo

###### *Artículo 7. De los requisitos, documentación y procedimiento*

###### 1. De los requisitos

Para la inclusión en la bolsa de mejora de empleo, deberán reunirse y acreditarse los siguientes requisitos específicos:

a) Tener la condición de empleado/a fijo/a del CHGUV en activo o en situación de excedencia.

b) No encontrarse en situación de jubilación parcial.

c) Acreditar un mínimo de seis meses continuos o discontinuos de servicios efectivos como personal fijo en su categoría.

###### 2. De la documentación

Las personas empleadas que reúnan los requisitos generales y específicos, presentarán la solicitud, en modelo normalizado indicando el turno de trabajo preferido. Por una sola vez y en la anualidad correspondiente se podrá solicitar otro turno.

Junto con la mencionada solicitud se aportará necesariamente la siguiente documentación:

a) Título académico oficial expedido por el órgano competente de la Administración educativa, que sea requerido para acceder a la categoría, grupo y, en su caso, especialidad, para la que se solicita la inscripción. En caso de no disponer del citado documento podrá presentarse la certificación académica acreditativa de haber finalizado todos los estudios para la obtención del título correspondiente junto con resguardo de haber realizado el pago de las tasas destinadas a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero se acreditarán mediante credencial de homologación emitida por el órgano competente.

b) Documentación acreditativa de los méritos objeto de baremación, a excepción de los señalados en el apartado 4.A y H del baremo, que serán acreditados y valorados de oficio por la Dirección de Recursos Humanos. La documentación acreditativa de los méritos será original o copia compulsada por la Dirección de Recursos Humanos; en caso contrario se considerará como no presentada la documentación y no podrá ser objeto de subsanación.

###### 3. Del plazo de presentación

Durante el mes de octubre de cada año podrán presentarse solicitudes de nueva inscripción, así como documentación para actualización de méritos, excepto de aquellos que deban ser baremados de oficio, pudiendo abrirse otro plazo en la anualidad correspondiente.

###### 4. Del baremo de méritos y acreditación

Los méritos acreditados se valorarán de conformidad con el presente baremo, teniendo en cuenta que un mismo mérito no podrá ser objeto de valoración en más de un apartado, subapartado o epígrafe del baremo.

La puntuación máxima que puede obtenerse es de 25,5 puntos distribuidos de acuerdo con los siguientes apartados:

###### A) Antigüedad:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios en activo en el CHGUV, en cualquier categoría excepto en la categoría en la que se solicita la mejora. Serán también objeto de valoración, los periodos de excedencia por cuidado de hijos y/o por guarda legal distinta de la anterior. La valoración se realizará de oficio por la Dirección de Recursos Humanos.

###### B) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios en activo en el CHGUV, en la categoría profesional para la que se solicita la mejora.

###### C) Formación académica:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, el título oficial académico distinto al que se presente para acceder a la categoría en mejora, de acuerdo con esta escala:

Titulación de tercer ciclo universitario (doctorado)	2,00 puntos
Titulación de segundo ciclo universitario (máster oficial, licenciatura o equivalente)	1,50 puntos
Titulación de primer ciclo universitario (grado, diplomatura o equivalente)	1,00 puntos

Titulació de batxillerat o cicle formatiu de grau superior (batxiller, tècnic/a superior o equivalent)	0,50 punts
Titulació d'Educació Secundària Obligatoria o cicle formatiu de grau mitjà (ESO, GESO, títol de tècnic/a auxiliar o equivalent)	0,25 punts

S'ha de valorar el títol que té assignada la major puntuació o el que es presente com a únic d'entre els relacionats en la llista, sense que puguin sumar-se.

El títol de màster no oficial s'ha de valorar en l'apartat següent, segons les hores que s'acrediten.

**D) Cursos de formació i perfeccionament:**

1. Cal valorar fins a un màxim de 3 punts, els cursos, màsters i activitats de formació i perfeccionament que reuneixen els requisits següents:

a) Haver sigut convocats en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació en les Administracions Públiques (anteriorment denominat Acord de Formació Contínua) o de la Formació Continuada del sector públic sanitari; en el cas dels màsters cal valorar tant els oficials com els propis sempre que es troben convocats, realitzats o homologats per les universitats i a més estiguen directament relacionats amb la categoria professional sol·licitada.

**b) Tindre una durada en hores lectives:**

- Màsters de 100 o més hores 1,25 punts
- Cursos de 100 o més hores 1,00 punt
- Cursos de 75 o més hores 0,75 punts
- Cursos de 50 o més hores 0,50 punts
- Cursos de 25 o més hores 0,25 punts
- Cursos de 15 hores o més hores 0,15 punts
- Cursos de 10 hores a 15 hores 0,10 punts

c) Acreditar-se mitjançant els corresponents certificats d'assistència o aprofitament emesos pels organismes competents en cada cas, que han de reunir els requisits establerts a l'efecte per la Comissió General de Formació per a l'Ocupació en les Administracions Públiques i per la Comissió de Formació Continuada de les Professions Sanitàries.

No han de ser objecte de valoració els cursos de valencià ni els d'idiomes encara que estigueren inclosos en els plans de formació contínua i continuada. Així mateix no són valorables els cursos que no s'acrediten en hores lectives o crèdits.

2. Amb els mateixos requisits i puntuació assenyalats en l'apartat 1, cal valorar fins a un màxim d'1 punt, la docència dels cursos de formació i perfeccionament.

**E) Coneixement del valencià:**

Cal valorar fins a un màxim d'1,50 punts, d'acord amb el certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Només s'ha de valorar el nivell més alt obtingut d'acord amb la taula següent:

Nivell oral – A1	0,50 punts
Nivell elemental – A2	0,75 punts
Nivell mitjà – C1	1,00 punt
Nivell superior – C2	1,50 punts

**F) Coneixement d'idiomes de la Unió Europea:**

Cal valorar fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb el certificat de nivell de competència lingüística ajustat al Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MERC). Sols s'ha de valorar el nivell més alt obtingut d'acord amb la taula següent:

Nivell A1 - Inicial	0,10 punts
Nivell A2 - Bàsic	0,20 punts
Nivell B1 - Llindar	0,35 punts
Nivell B2 - Avançat	0,50 punts
Nivell C1 - Domini funcional eficaç	0,75 punts
Nivell C2 - Domini expert	1,00 punt

**G) Articles, treballs científics i d'investigació:**

S'ha de valorar fins a un màxim d'1 punt a raó de 0,1 punts per cada article o treball d'investigació publicat en revista o un altre mitjà de divulgació en què figure com a autor/a o col·laborador/a. Aquest mèrit

Titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado superior (bachiller, técnico/a superior o equivalente)	0,50 puntos
Titulación de Educación Secundaria Obligatoria o ciclo formativo de grado medio (ESO, GESO, título de técnico/a auxiliar o equivalente)	0,25 puntos

Se valorará el título que tiene asignada la mayor puntuación o el que se presente como único de entre los relacionados en la lista, sin que puedan sumarse.

El título de máster no oficial se valorará en el apartado siguiente, según las horas que se acrediten.

**D) Cursos de formación y perfeccionamiento:**

1. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, los cursos, másteres y actividades de formación y perfeccionamiento que reúnan los siguientes requisitos:

a) Haber sido convocados en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas (anteriormente denominado Acuerdo de Formación Continua) o de la Formación Continuada del sector público sanitario; en el caso de los másteres se valorarán tanto los oficiales como los propios siempre que se encuentren convocados, realizados u homologados por las Universidades y además estén directamente relacionados con la categoría profesional solicitada.

**b) Tener una duración en horas lectivas:**

- Másteres de 100 o más horas 1,25 puntos
- Cursos de 100 o más horas 1,00 punto
- Cursos de 75 o más horas 0,75 puntos
- Cursos de 50 o más horas 0,50 puntos
- Cursos de 25 o más horas 0,25 puntos
- Cursos de 15 horas o más horas 0,15 puntos
- Cursos de 10 horas a 15 horas 0,10 puntos

c) Acreditarse mediante los correspondientes certificados de asistencia o aprovechamiento emitidos por los organismos competentes en cada caso, que deberán reunir los requisitos establecidos a tal efecto por la Comisión General de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas y por la Comisión de Formación Continuada de las Profesionales Sanitarias.

No serán objeto de valoración los cursos de valenciano ni los de idiomas aún cuando estuvieren incluidos en los planes de formación continua y continuada. Asimismo no serán valorables los cursos que no se acrediten en horas lectivas o créditos.

2. Con los mismos requisitos y puntuación señalados en el apartado 1, se valorará hasta un máximo de 1 punto, la docencia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

**E) Conocimiento del valenciano:**

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, de acuerdo con el certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Solo se valorará el nivel más alto obtenido de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel oral – A1	0,50 puntos
Nivel elemental – A2	0,75 puntos
Nivel intermedio – C1	1,00 punto
Nivel superior – C2	1,50 puntos

**F) Conocimiento de idiomas de la Unión Europea:**

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el certificado de nivel de competencia lingüística ajustado al Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (MERC). Solo se valorará el nivel más alto obtenido de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel A1 - Inicial	0,10 puntos
Nivel A2 - Básico	0,20 puntos
Nivel B1 - Umbral	0,35 puntos
Nivel B2 - Avanzado	0,50 puntos
Nivel C1 - Dominio funcional eficaz	0,75 puntos
Nivel C2 - Dominio experto	1,00 punto

**G) Artículos, trabajos científicos y de investigación:**

Se valorará hasta un máximo de 1 punto a razón de 0,1 puntos por cada artículo o trabajo de investigación publicado en revista u otro medio de divulgación en los que figure como autor/a o colaborador/a.

s'ha d'acreditar mitjançant la corresponent certificació, còpia o extracte de la publicació la baremació de la qual se sol·licita.

*H) Resultat obtingut en les proves selectives:*

S'ha de valorar fins a màxim de 8 punts, la nota obtinguda en l'última prova selectiva convocada pel CHGUV en la categoria de què es tracte, de conformitat amb l'escala següent:

1. Nota del primer exercici:

- De 0,1 a 3,9: 0,50 punts
- De 3,9 a 6,9: 1,00 punt
- De 7 a 10: 3,00 punts

2. Nota del segon exercici:

- De 0,1 a 3,9: 1,00 punt
- De 3,9 a 6,9: 3,00 punts
- De 7 a 10: 5,00 punts

3. En el cas de tractar-se d'exercici únic:

- De 0,1 a 3,9: 1,50 punts
- De 3,9 a 6,9: 4,00 punts
- De 7 a 10: 8,00 punts

Amb un informe previ de la Comissió de Seguiment a proposta de la Direcció, es podrà realitzar una prova, que permeta acreditar les habilitats requerides en determinats llocs.

#### *Article 8. Del procediment*

Els mèrits al·legats s'han de valorar per una comissió designada per la Direcció de Recursos Humans amb participació dels i de les representants del personal.

Exhaurit el termini de presentació de noves inscripcions i actualització de mèrits, s'ha de procedir a la seua valoració de conformitat amb el barem aplicable; finalitzada la valoració, cal publicar una relació provisional d'admesos i exclosos amb les puntuacions atorgades per tal que se'n puguen presentar al·legacions en el termini de 15 dies hàbils.

Transcorregut l'esmentat termini i resoltes, si és el cas, les al·legacions, la relació s'ha d'eleva a definitiva i remetre-la a l'òrgan competent per a la constitució i publicació de la corresponent borsa de millora.

Els empats en les puntuacions finals s'han de resoldre per les puntuacions aconseguides en els exercicis de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat cal desfer-lo per ordre alfabètic dels cognoms, segons la lletra utilitzada en la darrera oferta d'ocupació pública del CHGUV.

La incorporació de noves persones integrants en una borsa o l'actualització de les puntuacions, no ha de modificar cap dels nomenaments en vigor.

Cada edició de la borsa no ha de modificar la situació regulada en l'article 6.2, en la qual es troben els seus integrants.

#### *Article 9. Del nomenament i cessament*

1. Del nomenament

La millora d'ocupació s'ha de formalitzar mitjançant nomenament de caràcter temporal en què cal fer constar, si és procedent, el període de prova que corresponga; en cas de tractar-se de nomenament en plaça vacant amb reserva o sense del seu o de la seua titular, s'ha d'estendre la diligència de presa de possessió preceptiva per a la seua inscripció en la plantilla orgànica de places en la qual cal registrar la seua adscripció provisional.

El nomenament en millora comporta la reserva legal de la plaça de la qual se siga titular amb caràcter definitiu o fins i tot provisional si bé en aquest últim cas la reserva ha de ser provisional i no li atorga dret ni preferència a l'adjudicació definitiva de l'esmentada plaça.

El nomenament s'ha de realitzar, amb caràcter general, a la persona disponible millor situada en la borsa, o subgrup si és procedent, seguint l'ordre corresponent.

2. Del cessament

El cessament s'ha de produir quan concórrega alguna de les causes següents:

- a) Renúncia de la persona interessada.
- b) Manca de superació del període de prova.
- c) Provisió reglamentària de la plaça per personal fix en destinació definitiu o provisional.
- d) Incorporació de la persona titular de la plaça.
- e) Amortització de la plaça.
- f) Revocació motivada per l'òrgan competent.
- g) Finalització del període del nomenament.

Este mérito se acreditará mediante la correspondiente certificación, copia o extracto de la publicación cuya baremación se solicita.

*H) Resultado obtenido en las pruebas selectivas:*

Se valorará hasta máximo de 8 puntos, la nota obtenida en la última prueba selectiva convocada por el CHGUV en la categoría de que se trate, de conformidad con la siguiente escala:

1. Nota del primer ejercicio:

- De 0,1 a 3,9: 0,50 puntos
- De 3,9 a 6,9: 1,00 punto
- De 7 a 10: 3,00 puntos

2. Nota del segundo ejercicio:

- De 0,1 a 3,9: 1,00 punto
- De 3,9 a 6,9: 3,00 puntos
- De 7 a 10: 5,00 puntos

3. En el caso de tratarse de ejercicio único:

- De 0,1 a 3,9: 1,50 puntos
- De 3,9 a 6,9: 4,00 puntos
- De 7 a 10: 8,00 puntos

Previo informe de la Comisión de Seguimiento a propuesta de la Dirección, se podrá realizar una prueba, que permita acreditar las habilidades requeridas en determinados puestos.

#### *Artículo 8. Del procedimiento*

Los méritos alegados se valorarán por una comisión designada por la Dirección de Recursos Humanos con participación de los y las representantes del personal.

Finalizado el plazo de presentación de nuevas inscripciones y actualización de méritos, se procederá a su valoración de conformidad con el baremo aplicable; finalizada la valoración, se publicará una relación provisional de admitidos y excluidos con las puntuaciones otorgadas al objeto de presentación de alegaciones en el plazo de 15 días hábiles.

Transcurrido el mencionado plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones, la relación se elevará a definitiva y se remitirá al órgano competente para la constitución y publicación de la correspondiente bolsa de mejora.

Los empates en las puntuaciones finales se resolverán por las puntuaciones alcanzadas en los ejercicios de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se deshará por orden alfabético de los apellidos, según la letra utilizada en la última oferta de empleo público del CHGUV.

La incorporación de nuevas personas integrantes en una bolsa o la actualización de las puntuaciones, no modificará ninguno de los nombramientos en vigor.

Cada edición de la bolsa no modificará la situación regulada en el artículo 6.2, en la que se encuentren sus integrantes.

#### *Artículo 9. Del nombramiento y cese*

1. Del nombramiento

La mejora de empleo se formalizará mediante nombramiento de carácter temporal en el que se hará constar, si procede, el periodo de prueba que corresponda; en caso de tratarse de nombramiento en plaza vacante con o sin reserva de su titular, se extenderá la preceptiva diligencia de toma de posesión para su inscripción en la plantilla orgànica de plazas en la que se registrará su adscripció provisional.

El nombramiento en mejora comportará la reserva legal de la plaza de la que es titular con carácter definitiu o incluso provisional si bien en este último caso la reserva será provisional y no le otorga derecho ni preferència a la adjudicació definitiva de la citada plaza.

El nombramiento se realizará, con carácter general, a la persona disponible mejor situada en la bolsa, o subgrupo si procede, siguiendo el orden correspondiente.

2. Del cese

El cese se producirá cuando concorra alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia de la persona interesada.
- b) Falta de superación del periodo de prueba.
- c) Provisión reglamentaria de la plaza por personal fijo en destino definitiu o provisional.
- d) Incorporación de la persona titular de la plaza.
- e) Amortización de la plaza.
- f) Revocación motivada por el órgano competente.
- g) Finalización del periodo del nombramiento.



## TÍTOL V

### Disposicions específiques per a la borsa d'ocupació temporal

#### *Article 10. De la constitució de les borses d'ocupació temporal*

1. Borses que es constitueixen a partir de les ofertes d'ocupació pública

En totes les categories en les quals el Consorci convoque oferta d'ocupació pública, cal constituir borses d'ocupació temporal i s'han de considerar persones interessades d'ofici, totes les persones que hagen participat en l'últim procés selectiu en la categoria professional que corresponga.

El nombre de participants que han de conformar aquestes borses serà determinat per la Comissió de Seguiment de la Contractació.

La constitució d'aquestes borses s'ha de conformar d'acord amb aquest procediment:

1. Conclòs el procés selectiu la Direcció de Recursos Humans ha d'elaborar una relació ordenada segons la puntuació total aconseguida per les persones participants en la fase d'oposició, que serà la relació provisional.

2. Aquesta relació provisional cal publicar-la en el tauler d'anuncis de la Direcció i en la web corporativa, i s'ha d'obrir el termini de 15 dies per a al·legacions.

3. La relació definitiva s'ha de formar, en principi, amb el nombre d'aspirants que s'haja determinat per la Comissió de Seguiment de la Contractació, ordenats/ades per la puntuació total aconseguida en la fase d'oposició.

4. Les persones incloses en aquesta relació han de presentar sol·licitud per a formar part de la borsa, documentació acreditativa i full d'autobarem ajustat al barem de mèrits d'aquestes normes.

5. La relació final que conformarà la borsa d'ocupació corresponent cal ordenar-la tenint en compte les puntuacions que resulten de l'aplicació del barem de mèrits.

2. Borses que es constitueixen per convocatòria pública per a ocupació temporal

En les categories professionals que es consideren per la Comissió de Seguiment de la Contractació cal procedir a la convocatòria pública per a la conformació de borses d'ocupació temporal.

La constitució d'aquestes borses s'ha de conformar d'acord amb aquest procediment:

1. Cal obrir termini d'un mes per a la presentació de sol·licituds segons model normalitzat que ha d'incloure un full d'autobarem.

2. Les persones sol·licitants han d'acompanyar la documentació acreditativa dels mèrits que concorreguen en aquestes.

3. La relació provisional, que ha d'ordenar-se d'acord amb la puntuació que resulte de l'aplicació del barem, cal publicar-la en el tauler d'anuncis i en la web corporativa per un termini de 15 dies.

4. La relació definitiva una vegada resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos mitjans i constituirà la borsa corresponent.

#### *Article 11. Del barem de mèrits*

1. Han de ser objecte de valoració, amb caràcter general, els mèrits següents:

A) Formació i experiència professional. Fins a un màxim de 70 punts.

a) Per cada mes complet treballat en institucions sanitàries públiques tant de gestió directa com indirecta, en la mateixa categoria i si és el cas especialitat, 0,30.

b) Per cada mes complet treballat en institucions sanitàries públiques tant de gestió directa com indirecta, en categoria distinta i si és el cas especialitat, 0,15.

c) Formació en l'especialitat a què s'opta per la via de professional d'intern/a resident:

Especialitat amb programa formatiu de 2 anys, 14,4 punts.

Especialitat amb programa formatiu de 3 anys, 21,6 punts.

Especialitat amb programa formatiu de 4 anys, 28,8 punts.

Especialitat amb programa formatiu de 5 anys, 36 punts.

A l'efecte cal prendre en compte la durada del programa formatiu per a l'especialitat en el moment d'aplicació del barem.

B) Resultat obtingut en les proves selectives: fins a un màxim de 26 punts.

## TÍTULO V

### Disposiciones específicas para la bolsa de empleo temporal

#### *Artículo 10. De la constitución de las bolsas de empleo temporal*

1. Bolsas que se constituyen a partir de las ofertas de empleo público

En todas las categorías en las que el Consorcio convoque oferta de empleo público, se constituirán bolsas de empleo temporal considerándose personas interesadas de oficio todas las personas que hayan participado en el último proceso selectivo en la categoría profesional que corresponda.

El número de participantes que conformarán estas bolsas será determinado por la Comisión de Seguimiento de la Contratación.

La constitución de estas bolsas se conformará de acuerdo con este procedimiento:

1. Concluido el proceso selectivo la Dirección de Recursos Humanos elaborará una relación ordenada según la puntuación total alcanzada por las personas participantes en la fase de oposición, que será la relación provisional.

2. Esta relación provisional se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección y en la web corporativa, abriéndose el plazo de 15 días para alegaciones.

3. La relación definitiva se formará, en principio, con el número de personas aspirantes que se haya determinado por la Comisión de Seguimiento de la Contratación, ordenados/as por la puntuación total alcanzada en la fase de oposición.

4. Las personas incluidas en esta relación presentarán solicitud para formar parte de la bolsa, documentación acreditativa y hoja de autobarem ajustada baremo de méritos de estas normas.

5. La relación final que conformarà la bolsa de empleo correspondiente se ordenará teniendo en cuenta las puntuaciones que resulten de la aplicación del baremo de méritos.

2. Bolsas que se constituyen por convocatoria pública para empleo temporal

En las categorías profesionales que se consideren por la Comisión de Seguimiento de la Contratación se procederá a la convocatoria pública para la conformación de bolsas de empleo temporal.

La constitución de estas bolsas se conformará de acuerdo con este procedimiento:

1. Se abrirá plazo de un mes para la presentación de solicitudes según modelo normalizado que incluirá una hoja de autobarem.

2. Las personas solicitantes acompañarán la documentación acreditativa de los méritos que concurren en las mismas.

3. La relación provisional, que será ordenada conforme a la puntuación resultante de la aplicación del baremo, se publicará en el tablón de anuncios y en la web corporativa por plazo de 15 días.

4. La relación definitiva una vez resueltas las alegaciones, se publicará en los mismos medios y constituirá la bolsa correspondiente.

#### *Artículo 11. Del baremo de méritos*

1. Serán objeto de valoración, con carácter general, los siguientes méritos:

A) Formación y experiencia profesional. Hasta un máximo de 70 puntos.

a) Por cada mes completo trabajado en instituciones sanitarias públicas tanto de gestión directa como indirecta, en la misma categoría y en su caso especialidad, 0,30.

b) Por cada mes completo trabajado en instituciones sanitarias públicas tanto de gestión directa como indirecta, en categoría distinta y en su caso especialidad, 0,15.

c) Formación en la especialidad a la que se opta por la vía de profesional interno/a residente:

Especialidad con programa formativo de 2 años, 14,4 puntos.

Especialidad con programa formativo de 3 años, 21,6 puntos.

Especialidad con programa formativo de 4 años, 28,8 puntos.

Especialidad con programa formativo de 5 años, 36 puntos.

A estos efectos se tomará en cuenta la duración del programa formativo para la especialidad en el momento de aplicación del baremo.

B) Resultado obtenido en las pruebas selectivas: hasta un máximo de 26 puntos.

Cal valorar la nota obtinguda en les últimes proves selectives convocades pel CHGUV en la categoria o especialitat de la qual es tracte, de conformitat amb l'escala següent:

B.1) Nota del primer exercici:

De 0,5 a 3,9: 2 punts

De 4 a 4,9: 4 punts

De 5 a 6,9: 6 punts

De 7 a 10: 8 punts

B.2) Nota del segon exercici:

De 0,5 a 3,9: 3 punts

De 4 a 4,9: 6 punts

De 5 a 6,9: 12 punts

De 7 a 10: 18 punts

En el cas de tractar-se d'exercici únic, s'ha d'aplicar el barem següent:

De 0,5 a 3,9: 5 punts

De 4 a 4,9: 10 punts

De 5 a 6,9: 18 punts

De 7 a 10: 26 punts

C) Coneixement de valencià

S'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de la certificació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, que cal valorar-la segons aquesta escala:

Nivell oral – A1	1,00 punt
Nivell elemental – A2	2,00 punts
Nivell mitjà – C1	3,00 punts
Nivell superior – C2	4,00 punts

Cal valorar exclusivament el nivell més alt acreditat.

2. Per a les ofertes contractuals que es realitzen conforme a l'article 12.2.

Els coneixements i experiència en els procediments i tècniques específics, que es vinculen a l'exercici en les especialitats mèdiques o d'Infermeria que s'acrediten, s'han de valorar amb 10 punts d'acord amb aquest barem:

1. L'experiència professional adquirida durant l'exercici de la categoria i especialitat corresponent, en aquests procediments i tècniques específicament requerits, s'han de valorar fins a un màxim de 7 punts, d'aquesta manera:

A raó de 0,10 punts per cada mes, fins a un màxim de 7,00 punts.

2. La formació en els procediments i tècniques requerits, s'han de valorar fins a un màxim de 3 punts, d'aquesta manera:

– Estar en possessió del doctorat sempre que la tesi doctoral estiga relacionada amb els procediments i tècniques requerits: 2 punts.

– Per cada màster relacionat amb els procediments i tècniques: 0,50 punts.

– Per cada estada formativa relacionada amb els procediments i tècniques: 0,50 punts.

– Per cada curs amb un mínim de 10 hores, relacionat amb els procediments i tècniques: 0,10 punts.

En cas d'empat entre dues o més persones candidates, aquest s'ha de resoldre a favor de la millor posicionada en la borsa general de la categoria i especialitat corresponent.

La puntuació d'aquest apartat no ha d'incrementar la definitiva que resulte del altres apartats.

#### Article 12. De les ofertes contractuals

1. Amb caràcter general, les ofertes de contractació s'han de realitzar a la persona integrant de la borsa disponible millor posicionada que es trobe en situació de disponibilitat.

2. En els casos en els quals per a l'exercici de la plaça, de personal facultatiu, es requerisquen coneixements o experiència específics tal com es descriu en l'article 11.2 la direcció corresponent formularà proposta motivada que s'ha de presentar per la Direcció de Recursos Humans a la Comissió de Seguiment de la Contractació, que ha d'adoptar sobre la seua procedència.

2.1. S'ha de constituir la comissió de valoració prevista en aquestes normes a fi de valorar els candidats i les candidates de la borsa general que acrediten aquests mèrits, segons el barem regulat en l'article 11.2.

Se valorará la nota obtenida en las últimas pruebas selectivas convocadas por el CHGUV en la categoría o especialidad de que se trate, de conformidad con la siguiente escala:

B.1) Nota del primer ejercicio:

De 0,5 a 3,9: 2 puntos

De 4 a 4,9: 4 puntos

De 5 a 6,9: 6 puntos

De 7 a 10: 8 puntos

B.2) Nota del segundo ejercicio:

De 0,5 a 3,9: 3 puntos

De 4 a 4,9: 6 puntos

De 5 a 6,9: 12 puntos

De 7 a 10: 18 puntos

En el caso de tratarse de ejercicio único, se aplicará el siguiente baremo:

De 0,5 a 3,9: 5 puntos

De 4 a 4,9: 10 puntos

De 5 a 6,9: 18 puntos

De 7 a 10: 26 puntos

C) Conocimiento de valenciano.

Se acreditará mediante la aportación de la certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, que se valorará conforma a esta escala:

Nivel oral – A1	1,00 punto
Nivel elemental – A2	2,00 puntos
Nivel intermedio – C1	3,00 puntos
Nivel superior – C2	4,00 puntos

Se valorará exclusivamente el nivel más alto acreditado.

2. Para las ofertas contractuales que se realicen conforme al artículo 12.2.

Los conocimientos y experiencia en los procedimientos y técnicas específicas, que se vinculan al desempeño en las especialidades médicas o de Enfermería que se acrediten, se valorarán con 10 puntos de acuerdo con este baremo:

1. La experiencia profesional adquirida durante el ejercicio de la categoría y especialidad correspondiente, en estos procedimientos y técnicas específicamente requeridos, se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, de esta manera:

A razón de 0,10 puntos por cada mes, hasta un máximo de 7,00 puntos.

2. La formación en los procedimientos y técnicas requeridos, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de esta manera:

– Estar en posesión del doctorado siempre que la tesis doctoral esté relacionada con los procedimientos y técnicas requeridos: 2 puntos.

– Por cada máster relacionado con los procedimientos y técnicas: 0,50 puntos.

– Por cada estancia formativa relacionada con los procedimientos y técnicas: 0,50 puntos.

– Por cada curso con un mínimo de 10 horas, relacionado con los procedimientos y técnicas: 0,10 puntos.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as este se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante mejor posicionado/a en la bolsa general de la categoría y especialidad correspondiente.

La puntuación de este apartado no incrementará la definitiva que resulte de los restantes apartados.

#### Artículo 12. De las ofertas contractuales

1. Con carácter general, las ofertas de contratación se realizarán a la persona integrante de la bolsa disponible mejor posicionada que se encuentre en situación de disponibilidad.

2. En los casos en los que para el desempeño de la plaza, de personal facultativo, se requieran conocimientos o experiencia específicos tal como se describe en el artículo 11.2 la dirección correspondiente formulará propuesta motivada que será presentada por la Dirección de Recursos Humanos a la Comisión de Seguimiento de la Contratación, que adoptará acuerdo sobre su pertinencia.

2.1. Se constituirá la comisión de valoración prevista en estas normas a fin valorar a los candidatos y las candidatas de la bolsa general que acrediten estos méritos, según el baremo regulado en el artículo 11.2.

2.2. Les ofertes contractuals que se'n deriven d'aquest procediment podran realitzar-se a totes les situacions en les quals es trobe el lloc de treball.

## **TÍTOL VI** **De les comissions**

### *Article 13. De la Comissió de Seguiment de la Contractació*

Es constitueix una comissió paritària formada per representants de les seccions sindicals i de la Direcció Gerència, presidida per la persona titular de la Direcció de Recursos Humans, que tindrà vot de qualitat.

Les funcions que tindrà la comissió, a més dels que resulten dels distints apartats d'aquesta norma, seran:

a) Informar, amb caràcter previ, sobre les convocatòries d'ocupació temporal així com sobre la procedència de realitzar ofertes contractuals en les quals per a l'exercici de la plaça, de personal facultatiu, es requiriscen coneixements o experiència específics.

b) Prendre en consideració i definir els criteris d'actuació a proposta de la Direcció.

c) Resoldre les reclamacions que es presenten en relació amb les decisions de penalització.

d) Atendre a totes les qüestions es que se susciten en matèria de contractació que no estiguen previstes expressament en aquestes normes.

La comissió s'ha de reunir com a mínim una vegada al mes.

### *Article 14. De les comissions de valoració*

Per a la valoració dels mèrits cal constituir les comissions de valoració que en cada moment procedisca, integrades per un nombre imparell de membres entre els/les quals, almenys un/a ha de ser proposat pel Comitè d'Empresa, d'entre els treballadors i treballadores del Consorci de la categoria professional que es corresponga amb la que siga objecte de valoració.

La secretaria de les comissions ha de ser exercida per un/a representant de la Direcció de Recursos Humans.

Les comissions han d'actuar com a òrgans col·legiats de conformitat amb les normes bàsiques de procediment administratiu comú i la seua composició serà degudament publicada.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

### *Única*

Aquestes normes han de vigir durant quatre anys i per a la seua modificació cal seguir el procediment de negociació per a arribar a acords.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### *Primera*

Les borses constituïdes d'acord amb les normes aprovades per Resolució de 23 de desembre de 2014, del director gerent del CHGUV, han de mantenir l'ordre de prelación del temps de la seua constitució.

En tota la resta, s'han de regir per aquestes normes a partir de la seua entrada en vigor, moment en el qual tots/es els seus/seues components han d'estar en la situació de disponible, llevat que hagueren sol·licitat seguir en la situació de no disponibilitat.

Cal confeccionar una llista amb la informació de la situació en borsa de cadascuna de les persones integrants que s'ha de publicar en la pàgina web del CHGUV.

### *Segona*

Els anuncis de contractació temporal convocats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquestes normes, s'han de tramitar d'acord amb les normes aprovades per Resolució del director gerent del CHGUV, de 23 de desembre de 2014.

### *Tercera*

Les necessitats de contractació en les categories professionals de les quals no existisquen borses constituïdes en el moment de la publicació d'aquestes normes, s'han de substanciar a través dels procediments de provisió previstos en les normes de contractació temporal aprovades per

2.2. Las ofertas contractuales que deriven de este procedimiento podrán realizarse a todas las situaciones en las que se encuentre el puesto de trabajo.

## **TÍTULO VI** **De las comisiones**

### *Artículo 13. De la Comisión de Seguimiento de la Contratación*

Se constituye una comisión paritaria formada por representantes de las secciones sindicales y de la Dirección Gerencia, presidida por la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, que tendrá voto de calidad.

Las funciones que tendrá la comisión, además de las que resulten de los distintos apartados de esta norma, serán:

a) Informar, con carácter previo, sobre las convocatorias de empleo temporal así como sobre la pertinencia de realizar ofertas contractuales en los que para el desempeño de la plaza, de personal facultativo, se requieran conocimientos o experiencia específicos.

b) Tomar en consideración y definir los criterios de actuación a propuesta de la Dirección.

c) Resolver las reclamaciones que se presenten en relación con las decisiones de penalización.

d) Atender a cuantas cuestiones se susciten en materia de contratación que no estén previstas expresamente en las presentes normas.

La comisión se reunirá como mínimo una vez al mes.

### *Artículo 14. De las comisiones de valoración*

Para la valoración de los méritos se constituirán las comisiones de valoración que en cada momento proceda, integradas por un número impar de miembros entre los que, al menos uno será propuesto por el Comité de Empresa, de entre los empleados y empleadas del Consorcio de la categoría profesional que se corresponda con la que sea objeto de valoración.

La secretaría de las comisiones será desempeñada por un/a representante de la Dirección de Recursos Humanos.

Las comisiones actuarán como órganos colegiados de conformidad con las normas básicas de procedimiento administrativo común y su composición será debidamente publicada.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

### *Única*

Las presentes normas tendrán una vigencia de cuatro años y para su modificación se seguirá el procedimiento de negociación para llegar a acuerdos.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### *Primera*

Las bolsas constituidas conforme a las normas aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2014, del director gerente del CHGUV, mantendrán el orden de prelación del tiempo de su constitución.

En todo lo demás, se regirán por las presentes normas a partir de su entrada en vigor, momento en que todos/as sus componentes estarán en la situación de disponible, salvo que hubieren solicitado seguir en la situación de no disponibilidad.

Se confeccionará un listado con la información de la situación en bolsa de cada integrante que se publicará en la página web del CHGUV.

### *Segunda*

Los anuncios de contratación temporal convocados con anterioridad a la entrada en vigor de estas normas, seguirán tramitándose conforme a las normas aprobadas por Resolución del director gerente del CHGUV, de 23 de diciembre de 2014.

### *Tercera*

Las necesidades de contratación en las categorías profesionales de las que no existan bolsas constituidas en el momento de la publicación de estas normas, se sustanciarán a través de los procedimientos de provisión previstos en las normas de contratación temporal aprobadas por

Resolució de 23 de desembre de 2014, excepte en allò relatiu als barems i les competències de les comissions regulades en aquestes normes, que en això han de ser d'aplicació immediata.

*Quarta*

Les disposicions de l'article 5 sobre l'oferta de mode alternatiu i la seua proporció, cal que siguen aplicables a partir de l'1 d'octubre de 2016.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

*Única*

Queden derogades les normes reguladores per a la provisió temporal i la constitució de borses de treball, aprovades per Resolució de 23 de desembre de 2014.

DISPOSICIONS FINALS

*Primera*

Aquestes normes han de vigir a partir de l'endemà del dia de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV). Així mateix cal que siguen objecte de publicació en el DOCV les convocatòries que es realitzen d'acord amb les elles, de conformitat al que disposa la instrucció segona de la Resolució de 14 d'abril de 2016, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, sobre mesures de control i publicitat activa en el sector públic instrumental de la Generalitat.

*Segona*

En tot cas, el procediment de constitució de borses d'ocupació generals per a les categories professionals de les quals no existiren ja aquestes, cal que s'inicie abans del 30 de setembre mitjançant la publicació de les seues respectives convocatòries d'acord amb aquestes normes.

Resolución de 23 de diciembre de 2014, excepto en lo relativo a los baremos y las competencias de las comisiones reguladas en las presentes normas, que en ello serán de aplicación inmediata.

*Cuarta*

Las disposiciones del artículo 5 sobre la oferta de modo alternativo y su proporción, será de aplicación a partir del 1 de octubre de 2016.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*Única*

Quedan derogadas las normas reguladoras para la provisión temporal y la constitución de bolsas de trabajo, aprobadas por Resolución de 23 de diciembre de 2014.

DISPOSICIONES FINALES

*Primera*

Estas normas entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV). Asimismo serán objeto de publicación en el DOCV las convocatorias que se realicen conforme a las ellas, de conformidad a lo dispuesto en la instrucción segunda de la Resolución de 14 de abril de 2016, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, sobre medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat.

*Segunda*

En cualquier caso, el procedimiento de constitución de bolsas de empleo generales para las categorías profesionales de las que no existieran ya las mismas, deberá iniciarse antes del 30 de septiembre mediante la publicación de sus respectivas convocatorias conforme a estas normas.