

## Ciutat de les Arts i de les Ciències, SA

*RESOLUCIÓ de 05 de juliol de 2021, del director general Ciutat de les Arts i de les Ciències, SAU, per la qual s'aprova la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva del lloc 219, auxiliar de sistemes, en torn lliure i pel sistema de concurs oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'entitat de 2018. [2021/7730]*

El lloc de treball que es convoca, correspon al torn lliure de l'oferta d'ocupació pública de Ciutat de les Arts i de les Ciències, SAU de l'any 2018 (DOGV 8454/31.12.2018), per la qual es dona publicitat i conté un lloc de treball d'auxiliar de sistemes per a la seua cobertura definitiva mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició.

El present procés es regirà pel que s'estableix en la Resolució de 15 de maig de 2018, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic, per la qual es dicten instruccions i es disposa la publicació del II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat en matèria de criteris generals d'aplicació a les ofertes d'ocupació pública i les seues convocatòries en el sector públic instrumental de la Generalitat; pel que es disposa en el II Conveni col·lectiu del Personal Laboral al servei de l'Administració Autònomic; pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; per les lleis emanades de la Generalitat Valenciana d'aplicació a aquesta entitat, i pel que es disposa en aquestes bases.

La present convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El procés de selecció garantirà el dret d'accés a l'ocupació pública de les persones interessades de conformitat amb els principis recollits en l'article 60 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Per tant, resolc:

### Primer

Convocar la provisió definitiva del lloc de treball de naturalesa laboral, número 219 auxiliar de sistemes, per torn lliure mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició.

### Segon

Aprovar les bases de la convocatòria que han sigut negociades amb el Comitè d'Empresa de CACSA, i que figuren com a annex a la present resolució, les quals regiran en aquesta convocatòria a fi de regular el procés selectiu per a la cobertura, en torn lliure i en règim laboral de duració indefinida, d'un lloc d'auxiliar de sistemes.

### Tercer

Publicar la present resolució i les bases de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el portal d'ocupació de CACSA. [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES)

A través del portal d'ocupació de CACSA [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES) s'informarà sobre les formes, dates i terminis d'admissió de sol·licituds per a participar en el procés selectiu i es publicaran els successius anuncis que procedisquen relatius a aquesta convocatòria.

La present resolució tindrà els efectes que procedisquen d'acord amb les seues característiques i naturalesa a partir de l'endemà al de la seua publicació.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant el mateix òrgan que dicta la resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos

## Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SA

*RESOLUCIÓN de 05 de julio de 2021, del director general Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU, por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva del puesto 219, auxiliar de sistemas, en turno libre y por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de la entidad de 2018. [2021/7730]*

El puesto de trabajo que se convoca, corresponde al turno libre de la oferta de empleo público de Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU del año 2018 (DOGV 8454/31.12.2018), por la que se da publicidad y contiene un puesto de trabajo de auxiliar de sistemas para su cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

El presente proceso se regirá por lo establecido en la Resolución de 15 de mayo de 2018, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat en materia de criterios generales de aplicación a las ofertas de empleo público y sus convocatorias en el sector público instrumental de la Generalitat; por lo dispuesto en el II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autònomic; por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; por las leyes emanadas de la Generalitat Valenciana de aplicación a esta entidad, y por lo dispuesto en estas bases.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El proceso de selección garantizará el derecho de acceso al empleo público de las personas interesadas de conformidad con los principios recogidos en el artículo 60 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Por lo tanto, resuelvo:

### Primero

Convocar la provisió definitiva del puesto de trabajo de naturaleza laboral, número 219 auxiliar de sistemas, por turno libre mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

### Segundo

Aprobar las bases de la convocatoria que han sido negociadas con el Comité de Empresa de CACSA, y que figuran como anexo a la presente resolución, las cuales regirán en dicha convocatoria con el objeto de regular el proceso selectivo para la cobertura, en turno libre y en régimen laboral de duración indefinida, de un puesto de auxiliar de sistemas.

### Tercero

Publicar la presente resolución y las bases de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el portal de ocupación de CACSA. <https://www.cac.es/portaocupacio/>

A través del portal de empleo de CACSA, <https://www.cac.es/portaocupacio/> se informará sobre las formas, fechas y plazos de admisión de solicitudes para participar en el proceso selectivo y se publicarán los sucesivos anuncios que procedan relativos a esta convocatoria.

La presente resolución tendrá los efectos que procedan de acuerdo a sus características y naturaleza a partir del día siguiente al de su publicación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dicta la resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos

mesos davant el jutjat contenciós administratiu de la ciutat de València, o aquell en què la seua circumscripció tinga la persona recurrent el seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà al de la publicació de la present resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici de qualsevol altre recurs que es poguera interposar.

València, 5 de juliol de 2021.-El director general: Enrique Vidal Pérez.

### BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES D'ACCÉS AL LLOC D'AUXILIAR DE SISTEMES EN TORN D'ACCÉS LLIURE PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2018

#### 1. Condicions generals

La Ciutat de les Arts i de les Ciències, SAU, d'ara en avant, CACSA, convoca aquest procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de naturalesa laboral corresponent a la categoria auxiliar de sistemes de CACSA en torn d'accés lliure.

Aquest procés es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic dels empleats públics, en els termes previstos en la disposició addicional primera, per les lleis emanades de la Generalitat Valenciana aplicables a aquesta entitat, pel que es disposa en el II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica i en el II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat Valenciana, i pel que disposen aquestes bases.

El sistema de selecció ha de respectar els principis d'igualtat, publicitat, mèrit, capacitat i lliure concurrència dels / les candidats/ates i garantir, en tot moment, la transparència del procés de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb els exercicis i el barem que es desenvolupen en aquestes bases.

Conclou el procés selectiu, els/les aspirants seleccionats/ades seran titulars del lloc amb caràcter personal laboral fix, i la data de nomenament serà la que determine la Ciutat de les Arts i de les Ciències, SA.

#### 2. Condicions dels llocs oferits

- Lloc: 219
- Personal laboral: auxiliar de sistemes.
- Conveni col·lectiu: II Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al Servei de l'Administració autonòmica.
- Grup professional: D CD12 E005
- Enquadrament: Direcció gestió i responsabilitat social - Àrea de sistemes.
- Requisits: títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de tècnic o Certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent en la família professional Informàtica i Comunicacions.
- Funcions generals: recolzar en la gestió dels sistemes d'informació.

A manera enunciativa, però no limitadora, les funcions principals que corresponen al lloc i la categoria són:

- Realitzar el seguiment administratiu de les contractacions i compres de material de l'àrea de sistemes.
- Control d'inventari de material i equipament informàtic (identificació, etiquetatge, actualització, revisió).
- Comunicació amb proveïdors, sol·licitud d'ofertes i seguiment de les comandes.
- Recepció administrativa de material informàtic i de comunicacions.
- Suport en la instal·lació i configuració dels equips dels usuaris..

#### 3. Requisits exigits dels / les candidats/ates

Per a ser admès/esa en la participació del procés selectiu, els/les aspirants hauran de tindre els següents requisits el dia de la finalització

meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, o aquel en cuya circunscripción tenga la persona recurrente su domicilio, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

València, 5 de julio de 2021.- El director general: Enrique Vidal Pérez.

### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL PUESTO DE AUXILIAR DE SISTEMAS EN TURNO DE ACCESO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018

#### 1. Condiciones generales

La Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU, en adelante CACSA, convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de un puesto de naturaleza laboral correspondiente a la categoría auxiliar de sistemas de CACSA en turno de acceso libre.

El presente proceso se regirá por el Real decreto legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos en los términos previstos en su disposición adicional primera, por las leyes emanadas de la Generalitat Valenciana de aplicación a esta entidad, por lo dispuesto en el II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica y en el II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana, y por lo que disponen las presentes bases.

El sistema de selección respetará los principios de igualdad, publicidad, mérito, capacidad y libre concurrència de los/las candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con los ejercicios y el baremo que se desarrollan en las presentes bases.

Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes seleccionados/as serán titulares del puesto con carácter personal laboral fijo, siendo la fecha de nombramiento la que se determine por la Ciudad de las Artes y de las Ciencias, S.A.

#### 2. Condiciones de los puestos ofertados

- Puesto: 219
- Personal laboral: auxiliar de sistemas
- Convenio Colectivo: II Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio de la Administración autonómica.
- GRUPO PROFESIONAL: D CD12 E005
- Encuadramiento: Dirección gestión y responsabilidad social - Área de sistemas.
- Requisitos: título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de técnico o Certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente en la familia profesional Informática y Comunicaciones.
- Funciones generales: apoyar en la gestión de los sistemas de información.

A modo enunciativo, pero no limitativo, las funciones principales que corresponden al puesto y categoría son:

- Realizar el seguimiento administrativo de las contrataciones y compras de material del área de sistemas.
- Control de inventario de material y equipamiento informático (identificación, etiquetado, actualización, revisión).
- Comunicación con proveedores, solicitud de ofertas y seguimiento de los pedidos.
- Recepció administrativa de material informàtic i de comunicacions.
- Apoyo en la instalación y configuración de los equipos de los usuarios.

#### 3. Requisitos exigidos de los/as candidatos/as

Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, los/las aspirantes deberán poseer en el día de la finalización del plazo de



del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la formalització del contracte de treball:

### 3.1. Requisits generals

a) Tindre la nacionalitat espanyola, ser ciutadà dels estats membres de la Unió Europea o ser persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què siga aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

Les previsions del paràgraf anterior seran aplicables, siga quina siga la nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Capacitat: tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

c) Tindre setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver sigut separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les que s'exerceixen, en el cas de personal laboral, i de les quals haja sigut separat o inhabilitat. En el cas que siga nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació: estar en possessió de les titulacions que s'assenyalen en el punt 3.2. o en condicions d'obtenir-les, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els aspirants amb titulacions acadèmiques professionals obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que n'acredite, si és el cas, l'homologació. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret comunitari.

g) Accés a persones aspirants amb diversitat funcional. L'òrgan tècnic de selecció (en avant, OTS) establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular en la sol·licitud de participació en aquest concurs oposició la petició corresponent al tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Així mateix, podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten d'acord amb la següent classificació: 1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes. 2) Ampliació del temps de duració de la prova. 3) Augment de la grandària dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió. 4) Necessitat d'interpret, a causa de sordesa. 5) Sistema Braille d'escriptura o ajuda d'una persona, per invident. 6) Altres, cal especificar quines. L'OTS podrà, segons el seu criteri i en qualsevol moment del procediment, sol·licitar a qui ho haja comunicat l'acreditació de la condició de diversitat funcional mitjançant un dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan competent. En tot cas, i de manera independent, qui resulte seleccionat al final del procés, o en qualsevol altre moment del desenvolupament si se li requereix, haurà de presentar un certificat d'estar en possessió de la capacitat funcional necessària, tant física com psíquica i sensorial, per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte de la convocatòria corresponent.

h) Coneixement del castellà. Les persones que no tinguen nacionalitat espanyola i de l'origen de les quals no es desprenga el coneixement del castellà n'hauran d'acreditar el coneixement mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

– Certificat d'acord amb el fet que s'ha cursat l'Educació Primària, la Secundària o el Batxillerat a Espanya.

– Diploma d'espanyol que estableix l'RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acredite haver superat totes les proves dirigides obtenir-lo.

presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes:

### 3.1. Requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española, ser ciudadano de los Estados miembros de la Unión Europea o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Tener dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las titulaciones que se señalan en el punto 3.2. Los aspirantes con titulaciones académicas o profesionales obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

g) Acceso a personas aspirantes con diversidad funcional. El órgano técnico de selección (en adelante OTS) establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición la petición correspondiente al tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuáles. El OTS podrá, según su criterio y en cualquier momento del procedimiento, solicitar a quienes así lo hayan comunicado la acreditación de la condición de diversidad funcional mediante dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente. En todo caso, y de manera independiente, quienes resulten seleccionados al final del proceso, o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, deberán presentar certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

h) Conocimiento del castellano. Las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo, mediante la presentación de uno de los documentos que se indican a continuación:

– Certificado conforme se ha cursado la educación primaria, secundaria o el bachillerato en España.

– Diploma de Español que establece el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de este.



– Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no puguen procedir a l'acreditació, hauran de fer obligatòriament una prova de coneixement d'espanyol, en la qual es comprovarà que tenen un nivell adequat de compressió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera. La prova es considerarà apta o no apta. La no superació d'aquesta prova implicarà que l'aspirant no compleix amb el requisit exigint en la convocatòria.

### 3.2. Requisits específics

– Formació acadèmica: títol d'ensenyament secundari obligatori o títol de tècnic en la família professional informàtica i comunicacions, o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent en la família professional informàtica i comunicacions.

### 4. Presentació de sol·licituds. Forma i termini

4.1. Termini per a la presentació de sol·licituds. El termini serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A l'efecte de termini, s'exclouen del còmput de dies hàbils els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

Qui vulga prendre part en aquestes proves selectives haurà de fer el següent i en aquest ordre:

4.2. Abonar i justificar el pagament dels drets d'examen. Una vegada efectuat l'ingrés en l'entitat bancària indicada en aquestes bases, la justificació d'abonament dels drets d'examen s'ha de fer efectiva annexant el document que justifique el pagament en el moment de la inscripció en el portal [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES).

4.3. Inscripció en la plataforma telemàtica. Per a inscriure's serà necessari omplir telemàticament el model de sol·licitud que estarà disponible en la pàgina web del portal de transparència de CACSA, [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES). El termini d'inscripció serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria. El domicili, correu electrònic i telèfon/s de contacte que figuren en les sol·licituds que s'hagen omplert telemàticament es consideraran com els únics vàlids, a l'efecte de notificacions i per a la crida en la contractació, i seran responsabilitat exclusiva del sol·licitant tant els errors en la consignació d'aquestes dades com la no comunicació de qualsevol canvi de domicili i/o telèfon de contacte.

Aquestes comunicacions s'han de fer obligatòriament mitjançant un correu electrònic de notificació del canvi dirigit a [empleo@cac.es](mailto:empleo@cac.es). Els interessats a inscriure's en aquesta convocatòria i que no tinguen la possibilitat de tramitar la inscripció a través de la plataforma telemàtica poden posar-se en contacte amb CACSA a través del correu electrònic [empleo@cac.es](mailto:empleo@cac.es). CACSA els facilitarà un procediment alternatiu per a fer la inscripció.

4.4. Documentació que s'ha d'omplir i presentar en l'apartat habilitat per a l'oferta en [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES) a cada moment:

– 1a. Inscripció:

a) omplir la sol·licitud d'inscripció.

b) Documentació: DNI, titulació requerida en l'apartat 3.2. (títols acreditatius).

c) Justificant del pagament per drets d'examen. Si la persona interessada està exempta de l'abonament dels drets d'examen per alguna de les exempcions establides en la base cinquena d'aquesta convocatòria, ho ha de fer constar en la sol·licitud d'inscripció.

d) Declaració responsable. En el moment de proporcionar les dades personals a través de la plataforma telemàtica, l'aspirant ha de procedir igualment a omplir la declaració responsable en l'apartat corresponent de la inscripció, a través de la qual dona fe d'estar en possessió de cadascun dels requisits exigibles per a l'accés a la convocatòria. A través de la declaració mateixa cada aspirant es compromet, des de l'inici del procediment, a proporcionar informació veraç en totes les fases. Qualsevol desviació en la veracitat de la informació que ha proporcionat l'aspirant implicarà la seua separació permanent del procediment, sense excloure l'adopció de les mesures legals que hi foren aplicables.

– 2a. Participació fase mèrits:

– Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas

En caso de que no pudieran proceder a la acreditación, deberán realizar obligatoriamente una Prueba de conocimiento del español, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se considerará apta o no apta. La no superación de dicha prueba implicará que el aspirante no cumple con el requisito exigido en la convocatoria

### 3.2. Requisitos específicos:

– Formación académica: título de enseñanza secundaria obligatoria o título de técnico en la familia profesional informática y comunicaciones, o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente en la familia profesional informática y comunicaciones.

### 4. Presentación de solicitudes. Forma y plazo

4.1. Plazo para la presentación de solicitudes. El plazo será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A los efectos de plazo, se excluyen del cómputo de días hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán realizar lo siguiente y en este orden:

4.2. Abonar y justificar el pago de los derechos de examen. Una vez realizado el ingreso en la entidad bancaria indicada en las presentes bases, la justificación de abono de los derechos de examen se hará efectiva anexando en el momento de la inscripción en el portal <https://www.cac.es/portaocupacio>, el documento que justifique el pago.

4.3. Inscripción en la plataforma telemática. Para inscribirse será necesario cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la página web del portal de transparencia de CACSA, <https://www.cac.es/portaocupacio/>. El plazo de inscripción será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria. El domicilio, correo electrónico y teléfono/s de contacto que figuren en las solicitudes que se hayan cumplimentado telemáticamente se considerarán como los únicos válidos, a efectos de notificaciones y para el llamamiento en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en la consignación de los mismos, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio y/o teléfono de contacto.

Estas comunicaciones se realizarán obligatoriamente mediante un correo electrónico de notificación de dicho cambio dirigido [empleo@cac.es](mailto:empleo@cac.es). Aquellos interesados en inscribirse en esta convocatoria y que no tengan la posibilidad de tramitar dicha inscripción a través de la plataforma telemática, pueden ponerse en contacto con CACSA a través del correo electrónico [empleo@cac.es](mailto:empleo@cac.es). CACSA les facilitará un procedimiento alternativo para realizar la inscripción.

4.4 Documentación a cumplimentar y presentar en el apartado habilitado para la oferta en <https://www.cac.es/portaocupacio/> en cada momento:

– 1º Inscripción:

a) Cumplimentar solicitud de inscripción

b) Documentación: DNI, titulación requerida en el apartado 3.2 (títulos acreditativos)

c) Justificante pago derecho de examen. Si la persona interesada está exenta del abono de los derechos de examen por alguna de las exenciones establecidas en la base quinta de la presente convocatoria, lo hará constar en la solicitud de inscripción.

d) Declaración responsable. En el momento de proporcionar sus datos personales a través de la plataforma telemática, el aspirante procederá igualmente a cumplimentar la declaración responsable en el apartado correspondiente de la inscripción, a través de la cual da fe de estar en posesión de cada uno de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información veraz en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por el aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

– 2ª Participación fase méritos:



a) Annex III (autobarem). Només hauran de presentar-lo els/les aspirants que superen la fase d'oposició. S'haurà d'omplir i presentar al costat del currículum i els títols acreditatius. No ha de presentar-se en el moment de la inscripció; s'indicarà el termini de presentació, posteriorment, en la publicació de les llistes definitives de puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

Aspirants amb diversitat funcional i mesures d'adaptació. Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació per a la realització de les proves hauran d'assenyalar en la sol·licitud d'inscripció el tipus de diversitat funcional.

Resolució de consultes. Qualsevol qüestió relacionada amb les diferents convocatòries regulades per aquesta resolució podrà ser objecte de consulta en [empleo@cac.es](mailto:empleo@cac.es).

Aquesta convocatòria serà publicada en la pàgina web de CACSA [https://www.cac.es/portaolocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaolocupacio/?lang=va_ES), i a través d'aquest mateix mitjà es publicarà l'estat del procés d'acord amb el que s'estableix en els punts següents.

4.5. Els errors de fet, materials o aritmètics que s'advertisquen en la sol·licitud podran esmenar-se fins a la finalització del període de presentació de sol·licituds, d'ofici o a petició de l'interessat/ada.

4.6. La participació d'un/una aspirant en aquest procés de selecció comportarà:

- La seua confirmació que compleix els requisits indispensables exigits.
- El seu reconeixement de l'autenticitat de la documentació que hi adjunta i de la informació que apareix en el seu currículum.

- La seua acceptació expressa de tot el que s'estableix en les bases reguladores d'aquesta convocatòria.

- La seua autorització a CACSA per al tractament automatitzat de les seues dades.

- La seua autorització a CACSA per a la publicació, en la seua pàgina web, dels resultats obtinguts en el procés de selecció.

Una vegada rebudes les sol·licituds per la direcció de CACSA, s'aprovarà una llista d'admesos/es i exclosos/es, que serà publicada en la pàgina WEB de CACSA, [https://www.cac.es/portaolocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaolocupacio/?lang=va_ES). Per als exclosos/es, es concedirà un termini d'esmena de DEU dies hàbils. Transcorregut aquest termini, la relació d'aspirants admesos/es serà definitiva i es publicarà en la pàgina web de CACSA, amb la indicació de la data de l'exercici i el lloc i l'hora de celebració.

## 5. Pagament de drets d'examen

Els drets d'examen seran de 15 euros. Amb caràcter general, l'import de la taxa està minorat en un 10% en utilitzar-se en aquest procés exclusivament mitjans telemàtics, per la qual cosa el pagament és de 13,5 euros.

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant una transferència al compte de CACSA del Banc Sabadell amb les següents dades de referència:

ES09 0081 1518 90 0001007911 BANC SABADELL  
BSABESBXXX

En el concepte de la transferència, l'aspirant haurà de consignar AUXSIS\_DNI\_1r cognom\_2n cognom.

En cap cas el pagament dels drets d'examen eximirà del tràmit de registre electrònic de la sol·licitud en la plataforma. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de la presentació dins del termini i en la forma escaient en la plataforma electrònica de la sol·licitud determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5.1. Exempcions al pagament dels drets d'examen D'acord amb el que es disposa en l'article 18.1-2 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat, estan exempts del pagament:

a) Els contribuents que siguen membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial.

b) Les contribuents que siguen víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

c) Els contribuents que siguen persones amb discapacitat, amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.

d) Els contribuents que estiguen en situació d'exclusió social quan l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència ho acredite.

a) Anexo III (autobarem). Sólo deberán presentarlo los/las aspirantes que superen la fase de oposición. Deberá ser cumplimentado y presentado junto con el currículum y los títulos acreditativos. No debe presentarse en el momento de la inscripción, se indicará el plazo de presentación, posteriormente, en la publicación de los listados definitivos de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación. Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas deberán señalar en la solicitud de inscripción el tipo de diversidad funcional.

Resolución de consultas. Cualquier cuestión relacionada con las diferentes convocatorias reguladas por esta resolución podrá ser objeto de consulta en [empleo@cac.es](mailto:empleo@cac.es).

La presente convocatoria será publicada en la página web de CACSA <https://www.cac.es/portaolocupacio/>, siendo a través de este mismo medio en el que se publicará el estado del proceso conforme lo establecido en los puntos siguientes.

4.5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes, de oficio o a petición del interesado/a.

4.6. La participación de un/a aspirante en este proceso de selección conllevará:

- Su confirmación de que cumple los requisitos indispensables exigidos.

- Su reconocimiento de la autenticidad de la documentación que adjunta a la misma y de la información que aparece en su currículum vitae.

- Su aceptación expresa de todo lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria.

- Su autorización a CACSA para el tratamiento automatizado de sus datos.

- Su autorización a CACSA para la publicación, en su página web, de los resultados obtenidos en el proceso de selección.

Una vez recibidas las solicitudes por la Dirección de CACSA se aprobará una lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la página WEB de CACSA <https://www.cac.es/portaolocupacio/>. Para los excluidos/as, se concederá un plazo de subsanación de DIEZ días hábiles. Transcurrido dicho plazo, la relación de aspirantes admitidos/as será definitiva y se publicará en la página web de CACSA, con la indicación de la fecha del ejercicio, su lugar y hora de celebración.

## 5. Pago de derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 15 euros. Con carácter general, el importe de la tasa está minorado en un 10 % al utilizarse en este proceso exclusivamente medios telemáticos, por lo que el pago es de 13,5 euros.

Dicho pago se realizará mediante transferencia a la cuenta de CACSA el Banco Sabadell con los siguientes datos de referencia:

ES09 0081 1518 90 0001007911 BANCO SABADELL  
BSABESBXXX

En «Concepto» de la transferencia, el aspirante deberá consignar AUXSIS\_dni\_1er apellido\_2ºapellido.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud en la plataforma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en la plataforma electrónica de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.1. Exenciones y bonificaciones al pago de los derechos de examen. Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.1-2 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat, están exentos del pago:

a) Los contribuyentes que sean miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

b) Las contribuyentes que sean víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

c) Los contribuyentes que sean personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

d) Los contribuyentes que estén en situación de exclusión social cuando esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

Els aspirants en qui concórreguen una o diverses d'aquestes circumstàncies ho han de constar en la sol·licitud d'inscripció telemàtica marcant la casella destinada a aquest efecte i adjuntant el document acreditatiu de tal condició dins del termini previst per a fer la inscripció.

Gaudirà d'una bonificació del 50% de la taxa el personal que acredite ostentar el títol de membre de família nombrosa de categoria general, o de família monoparental de categoria general compresa en el Decret 19/2018, de 9 de març, del Consell, pel qual es regula el reconeixement de la condició de família monoparental en la Comunitat Valenciana.

La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

5.2. Acreditació del pagament i fi de la inscripció Una vegada efectuat el pagament del dret d'examen, hauran d'annexar-hi el document que acredita el pagament en el moment de la inscripció. La plataforma generarà un justificant de registre de lliurament per a cada aspirant.

5.3. Les persones que superen finalment les proves selectives i hagen sol·licitat una de les exempcions establides en la base anterior hauran de presentar una fotocòpia compulsada dels documents acreditatius d'aquesta exempció. En cas contrari, no podran formalitzar el contracte com a personal laboral fix de CACSA, sense perjudici de la responsabilitat en què puguem haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Serà procedent la devolució dels drets d'examen únicament en els supòsits i procediments que preveu l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes de la Generalitat.

## 6. Protecció de dades personals

En matèria de protecció de dades de caràcter personal cal atindre's al que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), així com en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Una vegada els procediments de selecció s'estiguen desenvolupant, els/les aspirants podran conèixer l'estat del desenvolupament de la convocatòria a través de [https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va_ES). En compliment del que s'estableix en el Reglament general de protecció de dades de la Unió Europea 2016/679, els/les aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat —en funció de les possibilitats tècniques— i oblit en els termes legalment establits, o sol·licitant-ho mitjançant un escrit dirigit a [lopdp@cac.es](mailto:lopdp@cac.es).

La cancel·lació de les dades personals proporcionades una vegada iniciat el procediment s'entendrà com a expressió de la voluntat de l'aspirant de ser separat del procediment de manera permanent. Totes les dades personals que CACSA haja de recaptar per a poder dur a terme aquest procés s'integraran en fitxers que seran tractats per a aquests fins i en l'àmbit de les competències legalment atribuïdes a CACSA, i es conservaran adoptant les mesures de seguretat adequades per protegir-les, mentre siguen necessàries per a completar els procediments en el curs dels quals van ser sol·licitades.

## 7. Proves selectives

El procediment de selecció serà mitjançant el sistema de concurs oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs (valoració de mèrits) de caràcter obligatori.

La fase d'oposició representarà el 60 % de la puntuació total, i a la fase de concurs (valoració de mèrits) li correspondrà el 40 % de la puntuació total. Per a passar a la fase de valoració de mèrits serà necessari superar la fase d'oposició.

### 7.1. Fase d'oposició

L'oposició constarà d'un exercici obligatori i eliminatori sobre les matèries recollides en el temari que figura com a annex I. L'exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes de tipus test, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. El temps de realització de la prova serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i no serà en cap cas inferior a 60 segons per pregunta. La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase d'oposi-

Los aspirantes en quienes concurren una o varias de estas circunstancias lo harán constar en la solicitud de inscripción telemática marcando la casilla destinada al efecto y adjuntando el documento acreditativo de tal condición dentro del plazo previsto para realizar la inscripción.

Gozará de una bonificación del 50 % de la tasa el personal que acredite ostentar el título de miembro de familia numerosa de categoría general, o de familia monoparental de categoría general comprendida en el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.2. Acreditación del pago y fin de la inscripción. Una vez realizado el pago del derecho de examen, deberán anexar el documento que acredita el pago en el momento de la inscripción. La plataforma generará un justificante de registro de entrega para cada aspirante.

5.3. Las personas que superen finalmente las pruebas selectivas y hubieran solicitado una de las exenciones establecidas en la base anterior deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de tal exención. En caso contrario, no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo de CACSA, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Procederá la devolución de los derechos de examen únicamente en los supuestos y procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de Tasas de la Generalitat

## 6. Protección de datos personales

En materia de protección de datos de carácter personal se estará en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

Una vez los procedimientos de selección se estén desarrollando, los/as aspirantes podrán conocer el estado del desarrollo de la convocatoria a través de <https://www.cac.es/portalocupacio/>. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679, los/as aspirantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad —en función de las posibilidades técnicas— y olvido en los términos legalmente establecidos, o solicitándolo mediante escrito dirigido a [lopdp@cac.es](mailto:lopdp@cac.es).

La cancelación de los datos personales proporcionados una vez iniciado el procedimiento se entenderá como expresión de la voluntad del aspirante de ser separado del procedimiento de forma permanente. Todos los datos personales que CACSA haya de recabar para poder llevar a término este proceso se integrarán en ficheros que serán tratados para dichos fines y en el ámbito de las competencias legalmente atribuidas a CACSA, y serán conservados, adoptando las adecuadas medidas de seguridad para su protección, mientras sean necesarios para completar los procedimientos en el curso de los cuales fueron solicitados.

## 7. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase concurso (valoración de méritos) de carácter obligatorio.

La fase de oposición representarà el 60 % de la puntuación total, correspondiendo a la fase de concurso (valoración de méritos) el 40 % de la puntuación total. Para pasar a la fase de valoración de méritos será necesario superar la fase de oposición.

### 7.1. Fase de oposición.

La oposición constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio sobre las materias recogidas en el temario que figura como Anexo I. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de realización de la prueba será determinado previamente por el órgano técnico de selección y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta. La puntuación máxima a obtener en la fase



ció serà de 60 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 30 punts. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen.

El 30% de les preguntes versaran sobre el tema general (18 preguntes)

El 70% preguntes es realitzaran sobre la part específica (42 preguntes)

La fórmula de correcció serà: Respostes correctes netes = nre. d'encerts - (nre. d'errors / 3).

#### 7.2. Fase de concurs (valoració de mèrits)

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició obtenint un mínim de 30 punts del màxim de 60 punts.

Els mèrits alegats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació d'aquesta fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuïran:

– 10 punts correspondran a mèrits relacionats amb la formació de les i els aspirants d'acord amb el que es determina en l'annex II de la convocatòria.

– 30 punts correspondran a mèrits relacionats amb l'experiència de les i els aspirants d'acord amb el que es determine en l'annex II de la convocatòria.

#### 7.3. Resultat del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en ambdues fases.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: caldrà tindre en compte, en primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició, i si persisteix l'empat, es dirimirà per la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en què figuren enumerats. En cas de persistir l'empat, s'adjudicarà a favor de la persona amb diversitat funcional, i si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà la persona que tinga acreditat el percentatge més elevat de discapacitat.

En cas de persistir l'empat, si són persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat, tenint en compte el total de persones amb contracte laboral fix enquadrades en l'Àrea de Sistemes; es considerarà infrarepresentat el sexe que no ocupe almenys el quaranta per cent corresponent al departament. Per a acabar, si persisteix l'empat, es dirimirà finalment per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades; l'ordre esmentat s'iniciarà per la lletra que es determine en l'últim sorteig publicat a aquest efecte en el DOGV.

7.4. Totes les publicacions referents a aquesta convocatòria es faran en el portal d'ocupació de CACSA [https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va_ES), en l'apartat corresponent, i es faran referides al document d'identitat de cadascun/a dels/les candidats/ates.

### 8. Desenvolupament de les proves selectives

L'exercici previst en la fase oposició es farà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en l'acord de l'òrgan tècnic de selecció en què s'aprova la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves, que serà publicada en el portal d'ocupació de CACSA, [https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va_ES). Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per no assistir-hi, encara que es dega a causes justificades, a excepció dels casos detallats en el paràgraf següent.

Així mateix, si alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i aquestes no poden ajornar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució de procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i, en tot cas, la realització de les proves ha de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acreditin degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

oposición será de 60 puntos, siendo necesarios obtener un mínimo de 30 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El 30% de las preguntas versarán sobre el tema general (18 preguntas)

El 70% preguntas se realizarán sobre la parte específica (42 preguntas)

La fórmula de corrección será: Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3)

#### 7.2. Fase concurso (valoración de méritos)

Solo podrán participar en la fase concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición obteniendo un mínimo de 30 puntos del máximo de 60 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación de esta fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuïran:

– 10 puntos correspondrán a méritos relacionados con la formación de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determina en el anexo II de la convocatoria.

– 30 puntos correspondrán a méritos relacionados con la experiencia de las y los aspirantes de acuerdo con lo que se determine en el anexo II de la convocatoria.

#### 7.3. Resultado del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de barem del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, se adjudicará en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado el mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate, si fueran personas de distinto sexo, se dirimirá en favor del sexo que esté infrarrepresentado, teniendo en cuenta el total de personas con contrato laboral fijo encuadradas en el Área de Sistemas, considerándose infrarrepresentado el sexo que no ocupe al menos el cuarenta por ciento correspondiente al departamento. Por último, si persistiese el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que se determine en el último sorteo publicado al efecto en el DOGV.

7.4. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se realizarán en el Portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portalocupacio/>, en el apartado correspondiente, y se harán referidos al documento de identidad de cada uno/a de los/las candidatos/as.

### 8. Desarrollo de las pruebas selectivas.

El ejercicio previsto en la fase oposició se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en el acuerdo del órgano técnico de selección donde se aprueba la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, la cual será publicada en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portalocupacio/>. Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, a excepción de los casos detallados en el párrafo siguiente.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de la aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.



Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de la prova, amb vista al desenvolupament adequat de les proves. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent i aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció resolga alguna cosa sobre l'incident. Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses per mitjà de la presentació del DNI, el NIE, el passaport o el permís de conduir emés a Espanya, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades dels documents esmentats, així com, si és el cas, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

En la prova, l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguin necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració, de manera que s'anul·laran els exercicis que continguen alguna marca que puga identificar-ne l'autoria.

#### 9. Publicitat de les llistes

Fase d'oposició: en finalitzar l'exercici de la fase oposició, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en el portal d'ocupació de cacs, [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES), la relació de persones que han superat la prova amb expressió del nom, els cognoms, el document d'identitat i la puntuació obtinguda.

S'entendrà que han superat la prova únicament les persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar l'exercici, segons el que es disposa en el punt 7.1., i es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè es formulen les reclamacions que s'estimen pertinents.

Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci publicarà en el portal del personal de CACSA les llistes definitives amb la puntuació total obtinguda en la fase d'oposició, així com la informació necessària per a presentar el full d'autobaremació (annex III).

Fase de concurs: a les persones incloses en les llistes esmentades, se'ls concedirà com a mínim un termini de 10 dies hàbils perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat del full d'autobaremació (annex III, que es publicarà a aquest efecte en el portal d'ocupació de CACSA, [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES)), juntament amb tots els documents acreditatius dels mèrits que s'hi declaren. Només es valoraran els mèrits al·legats i que s'hagen fet constar en el full d'autobaremació.

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció publicarà en el portal d'ocupació de CACSA, [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES), les llistes provisionals de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci, publicarà en el portal d'ocupació de CACSA, [https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portaocupacio/?lang=va_ES), les llistes definitives amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents barems, i aquesta publicació servirà de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació total referida en el punt 7.3.

#### 10. Nomenament

Amb caràcter previ al nomenament, se citarà el/la millor candidat/a perquè presente una còpia compulsada de tota la documentació que certifique els mèrits al·legats en l'annex III, en la forma indicada en la convocatòria.

La millor persona aspirant amb més puntuació disposa del termini de cinc dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació, per a presentar còpies compulsades de la documentació següent perquè l'òrgan tècnic de selecció les valide:

- Fotocòpia del document d'identitat o NIE.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de la prueba, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente. Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del órgano técnico de selección y/o el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto, sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

En la prueba, el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados aquellos ejercicios en que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

#### 9. Publicidad de las listas

Fase oposición: al finalizar el ejercicio de la fase oposición el órgano técnico de selección publicará en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>, la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad y la puntuación obtenida.

Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellas personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el ejercicio, según lo dispuesto en el punto 7.1, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Resultadas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en el portal del personal de CACSA, las listas definitivas con la puntuación total obtenida en la fase de oposición, así como la información necesaria para presentar la hoja de autobaremació (anexo III).

Fase concurso: a las personas incluidas en las citadas listas, se les concederá como mínimo un plazo de 10 días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículum acompañado de la hoja de autobaremació (anexo III que se publicará a tal efecto en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>), junto con todos aquellos documentos acreditativos, de los méritos declarados en ella. Solo se valorarán los méritos alegados y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremació.

Una vez baremados los méritos el órgano técnico de selección publicará en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>, las listas provisionales de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en el portal d'Ocupació de CACSA <https://www.cac.es/portaocupacio/>, las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos baremos, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total referida en el punto 7.3.

#### 10. Nombramiento

Con carácter previo al nombramiento, se citará a el/a mejor candidato/a para presentar copia compulsada de toda la documentación que certifique los méritos alegados en el anexo III, en la forma indicada en la convocatoria.

La mejor persona aspirante con mayor puntuación dispone del plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, para presentar, para la validación por el órgano técnico de selección, copias compulsadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad o NIE





– Titulacions acadèmiques com a requisits específics d'accés indicades en l'apartat 3.2., que, en el cas que s'hagen obtingut en l'estranger, han d'haver sigut homologades a Espanya.

– Acreditació original de l'experiència laboral que s'indica en l'annex III, en la forma indicada en l'ANNEX II.

– Original o còpia compulsada dels mèrits aportats i indicats en l'annex III: titulacions acadèmiques, idiomes, certificats d'assistència a cursos, indicats en l'annex III, en la forma indicada en l'annex II.

En cas que la documentació no siga correcta, se sol·licitarà el candidat/a següent en la llista, i així successivament.

Conclòs el procés de selecció, la Direcció General de CACSA dictarà resolució, i procedirà al nomenament de la persona aspirant que haja obtingut la millor puntuació resultant del concurs oposició, com a personal laboral fix de CACSA, per a l'acompliment de les funcions assignades en el lloc convocat, que inclourà un període de prova en funció del grup o la categoria segons l'art. 8 del Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica.

#### 11. Borsa d'ocupació

Segons les previsions del punt tercer 1.a del III Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat, de 6 de juliol de 2018, amb les persones aspirants que superen el procés selectiu però hagen quedat sense plaça es conformaran borses d'ocupació per a la cobertura de necessitats temporals que puguen sorgir.

Finalitzada la fase de concurs, es configurarà una borsa d'ocupació temporal, formada per totes les persones que hagen aprovat l'exercici de la fase d'oposició, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació total aconseguida, per la suma obtinguda en les diferents fases del procés selectiu i que hagen quedat per davall de la persona triada per a l'adjudicació del lloc.

Aquesta borsa d'ocupació, que es publicarà en el portal de personal de CACSA, [https://www.cac.es/portallocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portallocupacio/?lang=va_ES), estarà en vigor fins que es produïska un nou procés selectiu per a la incorporació de personal fix en CACSA que cobrisca noves ofertes d'ocupació pública dels mateixos llocs o categories professionals, i, en aquest cas, de tal procés es derivaran noves borses d'ocupació temporal que les substituiran. Segons el que es preveu en el punt onzè de l'esmentat III Acord de la Comissió de Diàleg Social, s'establirà la corresponent comissió de seguiment de les borses que es constituïsqen.

El funcionament d'aquestes borses serà el que es preveu en l'esmentat III Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat, de 6 de juliol de 2018.

Durant el termini de vigència esmentat, les persones incloses en aquesta borsa d'ocupació podran ser cridades per a substituir les persones seleccionades per a cobrir els llocs de treball o en el cas que no hagen superat el període de prova establert o es produïska renúncia o baixa. Així mateix, en el supòsit de produir-se noves vacants en llocs objecte exclusiu d'aquesta borsa amb els mateixos requisits que el lloc de treball convocat, les vacants podran ser cobertes, amb caràcter temporal, per les persones que conformen la borsa d'ocupació.

#### 12. Òrgan tècnic de selecció

L'òrgan tècnic de selecció estarà compost per: president/a, secretari/ària i dos vocals designats per resolució de la sotssecretaria de Presidència, a la qual està adscrita CACSA, en virtut del que es disposa en l'apartat dotzè del II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat Valenciana. Només un podrà ser personal al servei de CACSA. Aquest membre haurà d'exercir les funcions de secretari/ària, amb veu però sense vot. La resta del personal serà designat entre el personal de la Generalitat i el seu sector públic instrumental o d'altres administracions públiques que ocupen places els requisits de formació i funcions assignades de les quals siguen equivalents o similars als que s'estableixen per a les places objecte de la convocatòria.

El nomenament de les persones membres de l'òrgan tècnic de selecció es farà amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en el portal d'ocupació [https://www.cac.es/portallocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portallocupacio/?lang=va_ES)

– Titulaciones académicas como requisitos específicos de acceso indicados en el apartado 3.2. que, en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberán haber sido homologadas en España.

– Acreditación original de la experiencia laboral indicada en el anexo iii, en la forma indicada en el anexo II.

Original o copia compulsada de los méritos aportados e indicados en el anexo III: titulaciones académicas, idiomas, certificados de asistencia a cursos, indicados en el anexo III, en la forma indicada en el anexo II.

En caso de no ser correcta la documentación, se solicitará al candidato/a siguiente en la lista y así sucesivamente

Concluido el proceso de selección, la Dirección General de CACSA, dictará resolución, procediendo al nombramiento de las personas aspirante que hayan obtenido la mejor puntuación resultante del concurso-oposición, como personal laboral fijo de CACSA, para el desempeño de las funciones asignadas en el puesto convocados que incluirá un periodo de prueba en función del grupo o categoría según art.8 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica.

#### 11. Bolsa de empleo.

Según las previsiones del punto tercero.1.a del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, de 6 de julio de 2018, con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo pero hayan quedado sin plaza se conformarán bolsas de empleo para la cobertura de necesidades temporales que pudieran surgir.

Finalizada la fase de concurso, se configurará una bolsa de empleo temporal, formada por todas aquellas personas que hayan aprobado el ejercicio de la fase de oposición, según, el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación total alcanzada, por la suma obtenida en las distintas fases del proceso selectivo y que hayan quedado por debajo de la persona elegida para la adjudicación del puesto.

Dicha bolsa de empleo, que se publicará en el portal de personal de CACSA <https://www.cac.es/portallocupacio/> estarán en vigor hasta que se produzca un nuevo proceso selectivo para la incorporación de personal fijo en CACSA que cubra nuevas ofertas de empleo público de los mismos puestos o categorías profesionales, en cuyo caso de tal proceso se derivarán nuevas bolsas de empleo temporal que las sustituirán. Según lo previsto en el punto decimoprimer de citado III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social, se establecerá la correspondiente comisión de seguimiento de las bolsas que se constituyan.

El funcionamiento de estas bolsas será el previsto en el mencionado III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, de 6 de julio de 2018.

Durante el plazo de vigencia mencionado, las personas incluidas en dicha bolsa de empleo podrán ser llamadas para sustituir a las personas seleccionadas para cubrir los puestos de trabajo, o en el caso de que no hayan superado el periodo de prueba establecido o se produzca renuncia o baja. Asimismo, en el supuesto de producirse nuevas vacantes en puestos objeto exclusivo de esta bolsa de iguales requisitos al puesto de trabajo convocado, podrán ser cubiertas, con carácter temporal, por las personas que conforman la bolsa de empleo.

#### 12. Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección estará compuesto por: presidente/a, secretario/a y dos vocales designados por resolución de la subsecretaría de Presidencia, a la que se encuentra adscrita CACSA, en virtud de lo dispuesto en el apartado duodécimo del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat Valenciana. Sólo uno de ellos podrá ser personal al servicio de CACSA. Este miembro ejercerá las funciones de secretario/a, con voz pero sin voto. El resto del personal será designado de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas que ocupen plazas cuyos requisitos de formación y funciones asignadas sean equivalentes o similares de aquellos establecidos para las plazas objeto de la convocatoria.

El nombramiento de las personas miembro del órgano técnico de selección se realizará con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el portal de ocupación <https://www.cac.es/portallocupacio/>



Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan es done en elles alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. No podran haver fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'adaptar al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i a la resta de normativa vigent, i ha de tindre consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, i adoptar-ne acta corresponent. En cas d'empat, decidirà qui n'ocupe la presidència. Corresponen a aquest òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a l'execució dels procediments selectius i l'avaluació de les proves i els mèrits de les i els aspirants, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs, així com, en general, les adopcions de totes les mesures que siguen necessàries amb vista al desenvolupament correcte de les proves selectives. L'òrgan tècnic analitzarà els requisits presentats pels candidats i les candidates, i resultarà exclòs qui no reunisca els que s'exigeixen per al lloc a què opte.

## ANNEX I TEMARI

### I. TEMARI GENERAL

#### A. DRET CONSTITUCIONAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol preliminar. Títol primer, dels drets i deures fonamentals.

#### B. DRET AUTONÒMIC

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol primer, la Comunitat Valenciana; títol II, dels drets dels valencians i valencianes; títol III, la Generalitat; títol IV, les competències.

#### C. LABORAL

3. La Llei de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: títol primer: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei; títol III: personal al servei de les administracions públiques; títol V: naixement i extinció de la relació de servei, capítol 1: selecció de personal, capítol II, art. 75: adquisició i pèrdua de la condició de personal laboral fix; títol VI: drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

4. II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica.

5. El Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

6. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Capítol I: objecte, àmbit d'aplicació i definicions; capítol III: drets i obligacions.

7. Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció: capítols I, II, III i VI.

#### D. TEMES TRANSVERSALS

8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar, objecte de la llei; títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

9. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

10. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: títol preliminar.

### II. TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: CAPÍTOL II. Contractes del sector públic. Secció 1a Delimitació dels tipus contractuals

LLIBRE PRIMER. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes

– TÍTOL I. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic

CAPÍTOL I. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic

CAPÍTOL II. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte

Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando se den en ellas alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. No podrán haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente, teniendo consideración de órgano colegiado de la administración, adoptando correspondiente acta. En caso de empate, decidirá quién ostente la presidencia. Corresponde a este órgano técnico de selección las funciones relativas a la ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y méritos de las y los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso, así como en general, las adopciones de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El órgano técnico analizará los requisitos presentados por los candidatos y las candidatas resultando excluidos quienes no reúnan los exigidos para el puesto al que optan.

## ANEXO I TEMARIO

### I. TEMARIO GENERAL

#### A. DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

#### B. DERECHO AUTONÓMICO.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Las competencias.

#### C. LABORAL

3. La Ley de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: Título primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio Capítulo 1 Selección de personal. Capítulo II art. 75 Adquisición y pérdida de la condición de personal laboral fijo; Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

4. II Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración Autonómica.

5. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo III: derechos y obligaciones.

7. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Capítulos I, II, III y VI

#### D. TEMAS TRANSVERSALES

8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

9. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

10. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

### II. TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: CAPÍTULO II. Contratos del sector público. Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales

LIBRO PRIMERO. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos

– TÍTULO I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público

CAPÍTULO I. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público

CAPÍTULO II. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato



- CAPÍTOL III. Perfecció i forma del contracte
- TÍTOL II. Parts en el contracte. CAPÍTOL I. Òrgan de contractació
  - TÍTOL III. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. CAPÍTOL I. Normes generals. CAPÍTOL II. Revisió de preus en els contractes de les entitats del Sector Públic
  - LLIBRE SEGON. Dels contractes de les Administracions Públiques
  - TÍTOL I. Disposicions generals. CAPÍTOL I. De les actuacions relatives a la contractació de les Administracions Públiques
  - Secció 1a De la preparació dels contractes de les Administracions Públiques
  - Subsecció 1a Expedient de contractació
  - Subsecció 2a Plects de clàusules administratives i de prescripcions tècniques
  - Secció 3a Dels efectes, compliment i extinció dels contractes administratius
  - Subsecció 1a Efectes dels contractes
  - Subsecció 3a Execució dels contractes
  - Subsecció 4a Modificació dels contractes
  - LLIBRE QUART. Organització administrativa per a la gestió de la contractació
  - TÍTOL II. Registres Oficials. CAPÍTOL II. Registre de Contractes del Sector Públic
  - TÍTOL III. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics
  - 2. Introducció a la Informàtica: Conceptes bàsics. Maquinari, estructura funcional d'un ordinador, components físics, perifèrics d'entrada i eixida, connexions. Windows 10: conceptes bàsics; instal·lació aplicacions. Correu Electrònic: Conceptes bàsics, navegadors. Videoconferència.
  - 3. Paquet d'ofimàtica en ús en el Lloc de treball: Microsoft office 2016.
  - 4. Ofimàtica i arxiu de documents.
  - 5. Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics.
  - 6. Operacions auxiliars per a la configuració i l'explotació d'equips d'usuaris (pc, impressora, escàner, etc.)
  - 7. SAP MM (Gestió materials - Compres) nivell d'usuari per al lloc de treball: elaboració d'ofertes, sol·licituds, comandes, gestió documental (DMS).
  - 8. SAP PM Manteniment de planta- Gestió d'equips i inventari d'equips.

## ANNEX II

### BAREM DE LA FASE DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC D'AUXILIAR DE SISTEMES

En la fase de concurs a què es refereix el punt 7.2. d'aquesta convocatòria, la valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional: màxim 30 punts
- 1.1. Es valorarà l'experiència de les persones participants tenint en compte això:
  - 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu en CACSA desenvolupant les mateixes funcions indicades del lloc convocat.
  - 0,12 punts per cada mes complet treballat com a personal de sistemes en Departaments TI (Tecnologies de la Informació) amb igual o superior classificació, en altres societats públiques mercantils, fundacions públiques, en l'Administració de la Generalitat Valenciana, en altres administracions públiques o entitats de dret públic, vinculades o dependents d'una administració pública en llocs amb les mateixes funcions o equivalents a les del lloc convocat. Per a valorar-ho, és imprescindible acreditar l'experiència en l'acompliment de totes les funcions descrites.
  - 0,10 punts per cada mes complet treballat com a personal de sistemes en Departaments TI (Tecnologies de la Informació) amb igual o superior classificació, en el sector privat, en treballs per compte d'altri,

- CAPÍTULO III. Perfección y forma del contrato
- TÍTULO II. Partes en el contrato. CAPÍTULO I. Órgano de contratación
  - TÍTULO III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. CAPÍTULO I. Normas generales. CAPÍTULO II. Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público
  - LIBRO SEGUNDO. De los contratos de las Administraciones Públicas
  - TÍTULO I. Disposiciones generales. CAPÍTULO I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas
  - Sección 1.ª De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas
  - Subsección 1.ª Expediente de contratación
  - Subsección 2.ª Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas
  - Sección 3.ª De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos
  - Subsección 1.ª Efectos de los contratos
  - Subsección 3.ª Ejecución de los contratos
  - Subsección 4.ª Modificación de los contratos
  - LIBRO CUARTO. Organización administrativa para la gestión de la contratación
  - TÍTULO II. Registros Oficiales. CAPÍTULO II. Registro de Contratos del Sector Público
  - TÍTULO III. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos
  - 2. Introducción a la Informática: Conceptos básicos. Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos, periféricos de entrada y salida, conexiones. Windows 10: conceptos básicos; instalación aplicaciones. Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Videoconferencia.
  - 3. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: Microsoft office 2016.
  - 4. Ofimática y archivo de documentos.
  - 5. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.
  - 6. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación de equipos de usuarios (pc, impresora, escáner, etc.)
  - 7. SAP MM (Gestión materiales - Compras) nivel de usuario para el puesto de Trabajo: elaboración de ofertas, solicitudes, pedidos, gestión documental (DMS).
  - 8. SAP PM Mantenimiento de planta- Gestión de equipos e inventario de equipos.

## ANEXO II

### BAREMO FASE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO AUXILIAR DE SISTEMAS

En la fase de concurso a la que se refiere el punto 7.2. de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: máximo 30 puntos
- 1.1. Se valorará la experiencia de las personas participantes atendiendo a lo siguiente:
  - 0.20 puntos por cada mes completo de servicio activo en CACSA desarrollando las mismas funciones relacionadas del puesto convocado.
  - 0.12 puntos por cada mes completo trabajado como personal de sistemas en Departamentos TI (Tecnologías de la Información) con igual o superior clasificación, en otras sociedades públicas mercantiles, fundaciones públicas, en la Administración de la Generalitat Valenciana, en otras administraciones públicas o Entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una administración pública en puestos con las mismas funciones o equivalentes a la del puesto convocado. Para su valoración, es imprescindible acreditar la experiencia en el desempeño de todas las funciones descritas.
  - 0.10 puntos por cada mes completo trabajado como personal de sistemas en Departamentos TI (Tecnologías de la Información) con igual o superior clasificación en el sector privado, en trabajos por cuen-



autònoms i professionals en llocs amb les mateixes funcions o equivalents a les del lloc convocat. Per a valorar-ho, és imprescindible acreditar l'experiència en l'acompliment de totes les funcions descrites.

– 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu treballat en CACSA en diferents categories/llocs del convocat.

1.2. L'experiència professional s'ha d'acreditar d'acord amb els següents criteris:

1.2.1. Treballs per compte d'altri: mitjançant un contracte de treball en què s'especifique la categoria o el lloc convocat i la certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat en la Seguretat Social durant tot el temps que al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de les places convocades, i s'ha d'acompanyar d'una certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan aquestes funcions no puguin deduir-se dels termes del contracte, sense que s'admeta contradicció entre tots dos documents.

1.2.2. Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE en què s'acrediten el o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, i certificació de col·legiació quan siga procedent, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució d'aquests documents, s'haurà d'aportar una certificació oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent. S'ha d'acompanyar d'una certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan no puguin deduir-se dels termes del contracte, sense que s'admeta contradicció entre tots dos documents.

En tot cas la puntuació màxima que es pot aconseguir per experiència no podrà superar els 30 punts.

2.2. Formació addicional: màxim 10 punts

S'han d'aportar còpies compulsades dels títols o certificats oficials que acrediten el següent:

2.1 Valencià: màxim 4 punts

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 4 punts, una vegada que s'haja acreditat estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), la CIEACOVA i l'EOI, d'acord amb l'escala següent:

- Coneixement oral o A2: 0,5 punts.
- Grau elemental o B1: 1 punt.
- Nivell B2: 1,50 punts.
- Grau mitjà o C1: 2,00 punts.
- Grau superior o C2: 4,00 punts.

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

2.2 Idiomes comunitaris: màxim 4 punts

Es valoraran fins a un màxim de 4 punts les llengües oficials de la Unió Europea diferents de la llengua espanyola. S'ha d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots els que s'indiquen en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

Per cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga de conformitat amb el que s'estableix en el quadre següent:

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta a aquest punt.

ajena, autónomos y profesionales en puestos con las mismas funciones o equivalentes a la del puesto convocado. Para su valoración, es imprescindible acreditar la experiencia en el desempeño de todas las funciones descritas.

– 0.05 puntos por cada mes completo de servicio en activo trabajado en CACSA en diferentes categorías/puesto al convocado.

1.2. La experiencia profesional se acreditará, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Trabajos por cuenta ajena: mediante contrato de trabajo en el que se especifique la categoría/puesto convocado y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas, debiendo acompañarse de certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos.

1.2.2. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, y certificación de colegiación cuando proceda, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente. Debiendo acompañarse de certificación de la empresa de las funciones desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, sin que se admita contradicción entre ambos documentos.

En todo caso la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, no podrá superar los 30 puntos.

2.2. Formación adicional: máximo 10 puntos.

Se aportarán copias compulsadas de los títulos o certificados oficiales que acrediten lo siguiente:

2.1 Valenciano: máximo 4 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), la CIEACOVA y la EOI, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral o A2: 0,5 puntos
- Grado elemental o B1: 1 punto
- Nivel B2: 1,50 puntos
- Grado medio o C1: 2,00 puntos
- Grado superior o C2: 4.00 puntos

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

2.2 Idiomas comunitarios: máximo 4 puntos.

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, las lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española. Se acreditará documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que sigan el modelo de acreditació de exàmens de la Asociación de Centres de Llengües de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el cuadro siguiente:

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

*Idiomes comunitaris*

Puntuació		RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació		Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació		Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)	
0,3	1r curs Cicle elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1r nivell bàsic	Certificat nivell bàsic (CNB)	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat A2		
0,6	2n curs Cicle elemental		0,6	2n nivell bàsic		0,6	2n nivell A2				
1,3	3r curs Cicle elemental	Certificat Cicle Superior / Certificat d'aptitud	0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)	0,9	1r nivell B1	Nivell B	Certificat B1		
			1,3	2n nivell intermedi		1,3	2n nivell B1				
1,6	1r curs Cicle superior	Certificat Cicle Superior / Certificat d'aptitud	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)	1,6	1r nivell B2	Nivell B	Certificat B2		
2	2n curs Cicle superior		2	2n nivell avançat		2	2n nivell B2				
			2,5	1r nivell C1	Certificat C1	2,5	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1		
			3	2n nivell C2	Certificat C2	3	1r nivell C2		Certificat C2		

\* \* \* \* \*

*Idiomas comunitarios*

Puntuación		RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación		Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación		Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	
0,3	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,3	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado A2		
0,6	2.º curso. Ciclo elemental		0,6	2.º nivel básico		0,6	2.º nivel A2				
1,3	3.º curso. Ciclo elemental	Certificado Cicle Superior / Certificat d'aptitud	0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,9	1.º nivel B1	Nivel B	Certificado B1		
			1,3	2.º nivel intermedio		1,3	2.º nivel B1				
1,6	1.º curso. Ciclo superior	Certificado Cicle Superior / Certificat d'aptitud	1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	1,6	1.º nivel B2	Nivel B	Certificado B2		
2	2.º curso. Ciclo superior		2	2.º nivel avanzado		2	2.º nivel B2				
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1		
			3	2.º nivel C2	Certificado C2	3	1.º nivel C2		Certificado C2		

**2.3 Titulació acadèmica oficial: màxim 3 punts**

Per la possessió de títols acadèmics addicionals al que s'exigeix en la convocatòria de nivell igual o superior al que s'exigeix, vinculats a la plaça convocada, exclòs el títol que haja servit per a la plaça, amb el següent detall:

– Títol de tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent en la família professional informàtica i comunicacions: 1 punt. Ha de ser un títol diferent al presentat com a requisit d'inscripció.

– Títol de tècnic superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent en la família professional informàtica i comunicacions: 2 punts.

– Títol universitari: Grau en Tecnologies de la Informació i les Comunicacions o bé títol universitari oficial de grau equivalent d'acord amb els plans d'estudi vigents: 3 punts.

En aquest apartat, només es puntuarà el títol de més nivell, i s'hi entenen compreses les altres titulacions necessàriament prèvies per a l'obtenció del de nivell superior.

**2.4 Formació complementària tècnica de sistemes relacionats amb tecnologies de la informació: màxim, 6 punts.**

Cursos de formació que s'hagen fet anteriors a la data de publicació de la convocatòria de contingut relacionat amb les funcions del lloc, en concret, en concret, cursos relacionats **AMB EL SISTEMA OPERATIU**

**2.3 Titulación académica oficial: máximo 3 puntos,**

Por la posesión de títulos académicos adicionales al exigido en la convocatoria de nivel igual o superior al exigido, vinculados a la plaza convocada, excluido el título que haya servido para ello, con el siguiente detalle:

– Título de técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente en la familia profesional informática y comunicaciones: 1 punto. Debe de ser un título distinto al presentado como requisito de inscripción.

– Título de técnico superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente en la familia profesional informática y comunicaciones: 2 puntos.

– Título universitario: Grado en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o bien título universitario oficial de grado equivalente de acuerdo con los planes de estudio vigentes: 3 puntos.

En este apartado, sólo se puntuará el título de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

**2.4 Formación complementaria técnica relacionados con tecnologías de la información: Máximo 6 puntos.**

Cursos de formación que se hayan realizado anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de contenido relacionado con las funciones del puesto, en concreto, cursos relacionados **CON EL SISTEMA**



WINDOWS, MICROSOFT OFFICE I SAP (MÒDULS MM, DMS i PM): màxim 6 punts.

Haurà de tractar-se de cursos de formació i perfeccionament rebut que hagen sigut convocats, organitzats o homologats per les administracions públiques, universitats o fundacions universitàries, instituts o escoles oficials, col·legis professionals i centres o organismes públics de formació, així com per entitats de prestigi reconegut en la matèria impartida, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de la plaça que es convoca, de duració igual o superior a 15 hores.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de les diferents institucions de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

- De 100 hores o més: 0,25 punts.
- De 75 hores o més: 0,20 punts.
- De 50 hores o més: 0,15 punts.
- De 25 hores o més: 0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts.

En cap cas, la puntuació màxima que es pot aconseguir per "altres mèrits - formació" podrà superar els 10 punts.

La inscripció, declaració responsable i annex III (autobarem), es publicarà en el portal d'ocupació de CACSA, [https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va\\_ES](https://www.cac.es/portalocupacio/?lang=va_ES)

OPERATIVO WINDOWS, MICROSOFT OFFICE Y SAP (MÓDULOS MM, DMS y PM): máximo 6 puntos.

Deberá tratarse de cursos de formación y perfeccionamiento recibido que hayan sido convocados, organizados u homologados por las administraciones públicas, universidades o fundaciones universitarias, institutos o escuelas oficiales, colegios profesionales y centro u organismos públicos de formación, así como por entidades de reconocido prestigio en la materia impartida, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni de los idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de las diferentes instituciones de las universidades, cuando forme parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,25 puntos
- De 75 o más horas: 0,20 puntos
- De 50 o más horas: 0,15 puntos
- De 25 o más horas: 0,10 puntos
- De 15 o más horas, 0,05 puntos

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por «otros méritos-formación» podrá superar los 10 puntos.

La inscripción, declaración responsable y anexo III (autobaremo), se publicará en el portal de ocupación de CACSA, junto con la declaración responsable. <https://www.cac.es/portalocupacio/>