

Institut Valencià d'Art Modern, IVAM

RESOLUCIÓ de 24 de maig de 2021, del gerent de l'Institut Valencià d'Art Modern, per la qual es convoca el procés de selecció per a l'ingrés com a personal fix en el lloc de treball de l'IVAM de naturalesa laboral número 41, auxiliar de serveis, corresponent al torn lliure per diversitat funcional intel·lectual de l'oferta d'ocupació pública de l'IVAM de 2018, convocatòria 4/2021. [2021/6290]

L'Institut Valencià d'Art Modern (d'ara en avant IVAM) és una entitat de dret públic de la Generalitat amb personalitat jurídica pròpia i amb autonomia econòmica i administrativa, subjecta a l'ordenament jurídic privat per a la realització dels seus fins, entre els quals es troben el coneixement, el foment, la investigació i la difusió de l'art modern i contemporani.

En el marc del desenvolupament i compliment d'aquests objectius, i per a atendre les seues necessitats de personal, l'IVAM convoca el procés de selecció per a l'ingrés com a personal fix en el lloc de treball de l'IVAM de naturalesa laboral número 41, auxiliar de serveis.

El lloc de treball que es convoca correspon al torn lliure de l'oferta d'ocupació pública de l'IVAM de l'any 2018, aprovada per l'Acord del Consell Rector de l'IVAM de data 19 de desembre de 2018, autoritzada per la Direcció General de Pressupostos de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic el 28 de desembre de 2018 i el 4 de febrer de 2019, i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8495, de data 27 de febrer de 2019 (d'ara en avant, DOGV), de conformitat amb l'article 36 de la Llei 22/2017, de 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2018, i amb l'article 19 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018.

Aquesta resolució es dicta de conformitat amb el que es disposa en l'article huitè, «Provisió de llocs de treball i oferta d'ocupació pública», del II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autònoma; en l'article 70 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que disposa que l'execució de l'oferta d'ocupació pública o instrument similar haurà de desenvolupar-se dins del termini improrrogable de tres anys; en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i 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 publicat en el DOGV número 8304, de 28 de maig de 2018.

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.

Aquesta convocatòria ha sigut negociada en data 17 i 18 de setembre de 2020 amb el Comitè d'Empresa de l'IVAM, i aprovada pel Consell Rector de l'IVAM en data 22 de desembre de 2020.

Igualment, el Consell Rector, en la sessió de 5 de maig de 2021, ha acordat delegar la competència per a resoldre les controvèrsies que se susciten en relació amb el present procés en el gerent de l'IVAM. La present delegació de competències podrà ser revocada en qualsevol moment per l'òrgan delegant conforme amb l'article 9.6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Sempre que es faça ús d'aquesta delegació de competències, s'haurà de fer constar expressament en la resolució o acte que s'adopte, i es consideraran dictades per l'òrgan delegant, de conformitat amb el que estableix l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Institut Valencià d'Art Modern, IVAM

RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2021, del gerente del Institut Valencià d'Art Modern, por la que se convoca proceso de selección para el ingreso como personal fijo en el puesto de trabajo del IVAM de naturaleza laboral número 41, auxiliar de servicios, correspondiente al turno libre por diversidad funcional intelectual de la oferta de empleo público del IVAM de 2018, convocatoria 4/2021. [2021/6290]

El Institut Valencià d'Art Modern, (en adelante IVAM) es una entidad de derecho público de la Generalitat con personalidad jurídica propia y con autonomía económica y administrativa sujeta al ordenamiento jurídico privado para la realización de sus fines, entre los que se encuentran el conocimiento, fomento, investigación y difusión del arte moderno y contemporáneo.

En el marco del desarrollo y cumplimiento de estos objetivos, y para atender sus necesidades de personal el IVAM convoca proceso de selección para el ingreso como personal fijo en el puesto de trabajo del IVAM de naturaleza laboral, núm. 41, auxiliar de servicios.

El puesto de trabajo que se convoca corresponde al turno libre de la oferta de empleo público del IVAM del año 2018, aprobada por Acuerdo del Consejo Rector del IVAM de fecha 19 de diciembre de 2018 autorizada por la Dirección General de Presupuestos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico el 28 de diciembre de 2018 y el 4 de febrero de 2019 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8495 de fecha 27 de febrero de 2019 (en adelante DOGV), de conformidad con el artículo 36 de la Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018, y con el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018.

Esta resolución se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo octavo «Provisión de puestos de trabajo y oferta de empleo público» del II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica, en el artículo 70 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años, en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y 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 publicado en el DOGV número 8304 de 28 de mayo de 2018.

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.

La presente convocatoria ha sido negociada en fecha 17 y 18 de septiembre de 2020 con el Comité de Empresa del IVAM y aprobada por el Consejo Rector del IVAM en fecha 22 de diciembre de 2020.

Igualmente, el Consejo Rector, en la sesión de 5 de mayo de 2021, ha acordado delegar la competencia para resolver las controversias que se susciten en relación con el presente proceso en el gerente del IVAM. La presente delegación de competencias podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano delegante conforme al artículo 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Siempre que se haga uso de esta delegación de competencias, se deberá hacer constar expresamente en la resolución o acto que se adopte, y se considerarán dictadas por el órgano delegante, de conformidad con lo que establece el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



Aquesta convocatòria, a fi de facilitar l'accés a la informació, figurarà en la pàgina de l'IVAM, <http://www.ivam.es/becas-y-convocatorias/>, i es desenvoluparà d'acord amb les bases següents.

Per tant, i en virtut de les facultats que em confereix l'article 12. 2.c de la Llei 1/2018, de 9 de febrer, per la qual es crea l'Institut Valencià d'Art Modern, resolc:

Primer

Convocar el procés de selecció per a l'ingrés com a personal fix del lloc de treball de l'IVAM de naturalesa laboral núm. 41, auxiliar de serveis, per torn lliure per diversitat funcional intel·lectual i sistema de selecció de concurs oposició.

Segon

Publicar les bases que s'adjunten com a annex de la present resolució, les quals regiran en aquesta convocatòria.

Tercer

Aquesta resolució entrarà en vigor a partir de l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la present resolució que posa fi a la via administrativa, l'interessat podrà interposar directament, en el termini de dos mesos, demanda laboral davant el Jutjat Social de la ciutat de València, segons el que es disposa en l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la disposició final 3a de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 24 de maig de 2021.– El gerent de l'Institut Valencià d'Art Modern: Sergi Pérez Serrano.

ANNEX Convocatòria 4/2021

Bases

1. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal fix, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir el següent lloc de treball de naturalesa laboral de la relació de llocs de treball de l'IVAM pel torn d'accés lliure per diversitat funcional intel·lectual:

Lloc número 41

Denominació: auxiliar de serveis

Grup:

Nivell: 12

Complement específic: E018

Forma de provisió: concurs

Naturalesa: laboral

Adscripció orgànica: Subdirecció General d'Administració

Localitat: València

Requisits: Graduat Escolar o equivalent

Valencià: Grau elemental, acreditat amb la possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Funcions: control d'accessos. Operació de la centraleta telefònica. Informació telefònica i personal amb acompanyament de persones a zones restringides, si és el cas. Atenció a l'entrada i eixida, franqueig i distribució de correu, així com la recepció, l'expedició i la distribució en general de documents, objectes i correspondència. Realitzar trasllats de material i mobiliari. Maneig de faxes, fotocopiadores, enquadernadores i d'altres anàlegs. Obertura i tancament del centre, si és el cas. Cooperació en la vigilància o control de zones. Custodiar màquines, mobiliaris, instal·lacions i locals. Prestar serveis adequats a la naturalesa de les seues funcions, incloent-hi el cobrament de quantitats, en biblioteca, botiga, en atenció al públic i en totes aquelles que requerisquen el cobrament de taxes o preus públics. Suport en les tasques de muntatge i desmuntatge d'exposicions, embalatge i desembalatge d'obres d'art.

Esta convocatoria, a fin de facilitar el acceso a la información, figurará en la página del IVAM <http://www.ivam.es/becas-y-convocatorias/> y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Por lo tanto y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 12.2.c de la Ley 1/2018, de 9 de febrero, por la que se crea el Institut Valencià d'Art Modern, resuelvo:

Primero

Convocar proceso de selección para el ingreso como personal fijo de un puesto de trabajo del IVAM de naturaleza laboral núm. 41, auxiliar de servicios, por turno libre por diversidad funcional intelectual y sistema de selección de concurso-oposición.

Segundo

Publicar las bases que se adjuntan como anexo de la presente resolución, las cuales regirán en dicha convocatoria.

Tercero

La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses, demanda laboral ante el Juzgado de lo Social de la ciudad de València, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la disposición final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 24 de mayo de 2021.– El gerente del Institut Valencià d'Art Modern: Sergi Pérez Serrano.

ANEXO Convocatoria 4/2021

Bases

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir el siguiente puesto de trabajo de naturaleza laboral de la Relación de puestos de trabajo del IVAM por el turno de acceso libre por diversidad funcional intelectual:

Puesto número 41

Denominación: auxiliar de servicios

Grupo: D

Nivel: 12

Complemento específico: E018

Forma de provisión: concurso

Naturalesa: laboral

Adscripción orgánica: Subdirección General de Administración

Localidad: València

Requisitos: Graduado Escolar o equivalente

Valenciano: Grau elemental acreditado con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Funciones: control de accesos. Operación de la centralita telefónica. Información telefónica y personal con acompañamiento de personas a zonas restringidas, en su caso. Atención a la entrada y salida, franqueo y distribución de correo, así como la recepción, expedición y distribución en general de documentos, objetos y correspondencia. Realizar traslados de material y mobiliario. Manejo de fax, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas. Apertura y cierre del centro en su caso. Cooperación en la vigilancia o control de zonas. Custodiar máquinas, mobiliarios, instalaciones y locales. Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones, incluido en su caso el cobro de cantidades, en biblioteca, tienda, en atención al público y en todas aquellas que requieran el cobro de tasas o precios públicos. Apoyo en las tareas de montaje y desmontaje de exposiciones, embalaje y desembalaje de obras de arte.



2. *Naturalesa i duració del contracte*

El contracte serà de naturalesa laboral indefinit.

3. *Requisits per a concórrer a la convocatòria*

3.1. Per a ser admeses a la realització del procés selectiu les persones aspirants hauran de posseir el dia que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la formalització del contracte de treball, a més dels requisits exigits en la descripció del lloc en la base 1, els requisits següents:

3.1.1. Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 54 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, permeta l'accés a l'ocupació pública.

3.1.2. Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que pugua establir-se per llei.

3.1.3. Estar en possessió o en condicions d'obtenir la titulació i els nivells d'idiomes que s'assenyala en la base 1 la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions acadèmiques o professionals obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació. Aquest requisit no serà aplicable 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.

En el cas dels idiomes, per a acreditar l'equivalència amb els nivells del Marc Europeu de Referència i els títols acreditatius caldrà ajustar-se al que es disposa en el 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 i es crea la Comissió d'Accreditació de Nivells de Competència en Llengua Estrangera.

Coneixement del castellà. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà hauran d'acreditar el coneixement de la manera següent:

– Certificat que acredite que han cursat l'Educació Primària, Secundària o el Batxillerat a Espanya.

– Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, o equivalent, o certificació acadèmica que acredite haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. El nivell exigít serà el C1.

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

En cas que no puguen acreditar-lo, hauran de realitzar obligatòriament una prova de coneixement de l'espanyol, en la qual es comprovarà que posseïxen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que es disposa en 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 les persones aspirants no compleixen el requisit exigít en la convocatòria.

3.1.4. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

3.1.5. Que no haja sigut objecte de separació, o que no se li haja revocat el nomenament com a personal funcionari, amb caràcter ferm mitjançant un procediment disciplinari, d'una administració pública o d'un òrgan constitucional o estatutari, ni que es trobe inhabilitat per una sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funció pública o d'aquelles funcions pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per una sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

2. *Naturaleza y duración del contrato*

El contrato será de naturaleza laboral indefinido

3. *Requisitos para concurrir*

3.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los y las aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo además de los requisitos exigidos en la descripción del puesto en la base 1, los siguientes:

3.1.1. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana permita el acceso al empleo público.

3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

3.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación y los niveles de idiomas que se señala en la base 1.

Los y las 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 y las 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.

En el caso de los idiomas para acreditar la equivalencia con los niveles del Marco Europeo de Referencia y los títulos acreditativos se estará a lo dispuesto en el 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 y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lengua Extranjera.

Conocimiento del castellano. Los y las aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento de la siguiente forma:

– Certificado que acredite que se ha cursado la Educación Primaria, Secundaria o el Bachillerato en España.

– Diploma de español que establece el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan diplomas de español como lengua extranjera, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de este. El nivel exigido será el C1.

– 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 los y las aspirantes no cumplen con el requisito exigido en la convocatoria.

3.1.4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3.1.5. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.



3.1.6. La persona aspirant seleccionada per a un lloc de treball que implique contacte habitual amb menors haurà de presentar, amb caràcter previ a la contractació, un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent. En cas que el certificat siga positiu o no s'aporte, la contractació no es produirà.

3.2. L'òrgan tècnic de selecció (d'ara en avant, OTS) establirà, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones aspirants hauran de formular en la sol·licitud de participació en el present concurs oposició la petició corresponent a la classe de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Així mateix, podran sol·licitar les mesures d'adaptació que necessiten d'acord amb la classificació següent:

- 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) Unes altres, especificant-ne quines.

Podran optar al torn reservat per a persones amb diversitat funcional les persones aspirants que complisquen els requisits anteriors i tinguen una diversitat funcional de grau igual o superior al 33 %, i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació seguint les instruccions establides en aquesta base.

L'OTS podrà, segons el seu criteri i en qualsevol moment del procediment, sol·licitar l'acreditació de la condició de diversitat funcional mitjançant dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan competent als qui així ho hagen comunicat. En tot cas, i de manera independent, els qui resulten seleccionats hauran de presentar, al final del procés o en qualsevol altre moment del seu desenvolupament, si així se'ls requereix, un certificat d'estar en possessió de la capacitat funcional necessària, tant física com psíquica o sensorial, per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte de la corresponent convocatòria.

3.3. L'OTS podrà requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no són acreditats en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

Les persones que superen les proves selectives pel contingent de reserva de persones amb diversitat funcional hauran de presentar, a més dels documents anteriors, la fotocòpia compulsada de la certificació de la conselleria competent o dels òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite una discapacitat igual o superior al 33 %, així com l'informe de compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions del lloc.

4. Proves selectives

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

La fase d'oposició representa el 60 % de la puntuació total del concurs oposició, mentre que la fase de concurs representa el 40 % d'aquesta.

4.1. Fase d'oposició:

L'oposició constarà d'un exercici obligatori i eliminatori.

Exercici únic teòric sobre el temari íntegre

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de huitanta preguntes sobre tot el temari detallat en l'annex I, amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'OTS i en cap cas serà inferior a seixanta segons per pregunta.

No obstant això, hi haurà cinc preguntes de reserva per al supòsit de possibles anul·lacions d'aquestes.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 60 punts, i per a superar-lo serà necessari obtindre-hi un mínim de 30 punts. El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 30 punts en l'exercici serà

3.1.6. El o la aspirante seleccionado para un puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores deberá presentar, con carácter previo a la contratación, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente. En caso de que el certificado sea positivo o no se aporte la contratación no se producirá.

3.2. El órgano técnico de selección (en adelante, OTS) establecerá, para los y las aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los y las aspirantes 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 cuales.

Podrán optar al turno reservado para personas con diversidad funcional las personas aspirantes que cumplan los requisitos anteriores y tengan una diversidad funcional de grado igual o superior al 33 % y que lo formulen expresamente en la solicitud de participación siguiendo las instrucciones establecidas en esta base.

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 deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica o sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

3.3. El OTS podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

Las personas que superen las pruebas selectivas por el cupo de reserva de personas con diversidad funcional deberán presentar, además de los documentos anteriores, la fotocopia compulsada de la certificación de la conselleria competente u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33 %, así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

4. Pruebas selectivas

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

La fase de oposició representa el 60 % de la puntuació total del concurs oposició, mientras que la fase de concurs el 40 % de la misma.

4.1. Fase de oposició:

La oposició constarà de 1 exercici obligatori i eliminatori.

Exercici únic teòric sobre el temari íntegre

Consistirà en contestar per escrit a un qüestionari de 80 preguntes, sobre tot el temari recollit en l'annex I, amb quatre respostes alternatives de les quals només una de elles serà la correcta. El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'OTS i en ningú cas serà inferior a 60 segons per pregunta.

No obstant, hi haurà 5 preguntes de reserva per al supòsit de possibles anul·lacions de les mateixes.

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 30 puntos. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 30 puntos en el ejercicio

contestar el 50 % de respostes correctes netes. 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. La fórmula de correcció serà:

Respostes correctes netes = nombre d'encerts - (nombre d'errors/3).

Establides les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtindre-hi un mínim de 30 punts.

L'OTS garantirà que les persones aspirants puguen realitzar les proves selectives en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

4.2. Fase de concurs

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats 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 màxima en la fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuïran de la manera següent:

Un 30 % d'aquesta correspondrà a mèrits relacionats amb l'experiència de les persones aspirants d'acord amb el que es determine en la convocatòria.

Un 10 % d'aquesta correspondrà a mèrits relacionats amb la formació de les persones aspirants d'acord amb el que es determine en la convocatòria.

A) Experiència professional relacionada amb les funcions del lloc fins a un màxim de 30 punts:

a. L'experiència laboral en l'IVAM, com a auxiliar de serveis amb funcions relacionades amb el lloc convocat i en llocs de treball de classificació igual o superior, a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis.

b. L'experiència laboral com a auxiliar de serveis en institucions museístiques d'altres administracions públiques, en funcions relacionades amb el lloc convocat i en llocs de treball de classificació igual o superior, a raó de 0,17 punts per mes complet de serveis.

c. L'experiència laboral com a auxiliar de serveis en institucions culturals d'altres administracions públiques, en funcions relacionades amb el lloc convocat i en llocs de treball de classificació igual o superior, a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis.

d. L'experiència laboral en l'IVAM en funcions relacionades amb el lloc convocat i en llocs de treball de classificació inferior, a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis.

e. L'experiència laboral com a auxiliar de serveis en institucions museístiques o culturals en els supòsits no previstos en els apartats anteriors en funcions relacionades amb el lloc convocat i en llocs de treball de classificació igual o superior o categoria equivalent a la del lloc convocat, a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els criteris següents:

Per als serveis prestats en la mateixa entitat només serà necessari aportar el certificat de vida laboral que expedix la Tresoreria de la Seguretat Social.

Els treballs per a administracions públiques i entitats de dret públic s'acreditaran aportant un certificat de vida laboral i un certificat oficial de l'òrgan competent.

Per a la resta dels treballs per compte d'altri, s'haurà d'aportar un certificat de vida laboral i un certificat d'empresa o contractes de treball que incloguen el temps treballat, la categoria laboral i una descripció de les funcions exercides.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservat a personal eventual esmentat en l'article 12 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

B) Formació fins a un màxim de 10 punts:

a. Valencià: màxim de 2 punts. Només s'hi tindrà en compte el coneixement de valencià de nivell superior al que s'exigeix com a requisit de participació. El coneixement del valencià s'acreditarà mitjançant la presentació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit

serà contestar el 50 % de respuestas correctas netas. 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. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

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

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

El OTS garantizará que los y las aspirantes puedan realizar las pruebas selectivas en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

4.2. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición. 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 máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de la siguiente forma:

- Un 30 % de la misma correspondrá a méritos relacionados con la experiencia de los y las aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

- Un 10 % de la misma correspondrá a méritos relacionados con la formación de los y las aspirantes de acuerdo con lo que se determine en la convocatoria.

A) Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto hasta un máximo de 30 puntos:

a. La experiencia laboral en el IVAM, como auxiliar de servicios con funciones relacionadas con el puesto convocado y en puestos de trabajo con igual o superior clasificación a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios.

b. La experiencia laboral como auxiliar de servicios en instituciones museísticas de otras administraciones públicas, en funciones relacionadas con el puesto convocado y en puestos de trabajo con igual o superior clasificación a razón de 0,17 puntos por mes completo de servicios.

c. La experiencia laboral como auxiliar de servicios en instituciones culturales de otras administraciones públicas, en funciones relacionadas con el puesto convocado y en puestos de trabajo con igual o superior clasificación a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios.

d. La experiencia laboral en el IVAM en funciones relacionadas con el puesto convocado y en puestos de trabajo con inferior clasificación a razón de 0,12 puntos por mes completo de servicios.

e. La experiencia laboral como auxiliar de servicios en instituciones museísticas o culturales en los supuestos no contemplados en los apartados anteriores en funciones relacionadas con el puesto convocado y en puestos de trabajo con igual o superior clasificación o categoría equivalente a la del puesto convocado a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

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

Para los servicios prestados en la propia entidad solo será necesario aportar certificado de vida laboral que expide la Tesorería de la Seguridad Social.

Los trabajos para administraciones públicas y entidades de derecho público se acreditarán aportando certificado de vida laboral y certificación oficial del órgano competente.

El resto de los trabajos por cuenta ajena, se deberá aportar certificado de vida laboral y certificado de empresa o contrato/s de trabajo que contemple el tiempo trabajado, la categoría laboral y una descripción de las funciones desarrolladas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual referido en el artículo 12 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.

B) Formación hasta un máximo de 10 puntos:

a. Valenciano: máximo de 2 puntos. Solo se tendrá en cuenta el conocimiento de valenciano de nivel superior al exigido como requisito de participación. El conocimiento del valenciano se acreditará mediante la presentación de estar en posesión del correspondiente certificado



o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, conformement a l'escala següent:

Nivell B2: 1,20 punts

Nivell C1: 1,50 punts

Nivell C2: 1,80 punts

Llenguatge administratiu, llenguatge de mitjans de comunicació, correcció de textos + 0,20 per certificat

b. Idiomes comunitaris diferents de la llengua espanyola: fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,40 punts per títol oficial, de conformitat amb els nivells del Marc Europeu de Referència, expedits per la universitat o escola oficial d'idiomes. En l'idioma anglés només es puntuaran els nivells superiors al que s'exigeix.

c. Títols acadèmics oficials d'igual o superior nivell al que s'exigeix com a requisit de participació, exclouent-ne aquest: 1 punt per cada titulació, amb un màxim de 2 punts.

d. Altres titulacions relacionades amb les funcions del lloc diferents de les valorades en l'apartat anterior: 1 punt per cada titulació, amb un màxim d'1 punt.

e. Cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a quinze hores el contingut de les quals estiga relacionat amb les funcions del lloc, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació, fins a un màxim de 2 punts, i conformement a l'escala següent:

a) De 100 o més hores, 1,5 punts.

b) De 75 o més hores, 1 punt.

c) De 50 o més hores, 0,70 punts.

d) De 25 o més hores, 0,50 punts.

e) De 15 o més hores, 0,20 punts.

f) De menys de 15 hores, 0,005 punts per hora.

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat ni en l'anterior els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

f. Cursos de formació i perfeccionament, rebuts o impartits, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc, convocats i homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació fins a un màxim d'1 punt, i conformement a l'escala següent:

a) De 75 o més hores, 1 punt.

b) De 50 o més hores, 0,70 punts.

c) De 25 o més hores, 0,50 punts.

d) De 15 o més hores, 0,20 punts.

e) De menys de 15 hores, 0,005 punts per hora.

5. Puntuació final del concurs oposició

Una vegada aconseguida la condició d'apte/a, en la fase d'oposició, l'OTS valorarà els mèrits mitjançant un barem dispost per ordre de la puntuació més alta obtinguda per les persones aspirants. Únicament s'hi tindran en compte els mèrits al·legats, obtinguts i acreditats abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds per a participar en aquest procés.

6. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que concorreruen al procés hauran de presentar la seua sol·licitud en el Registre de l'IVAM (c/ Guillem de Castro 118. València 46003. Horari de 09.00 a 14.00 hores) o per alguna de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, anunciant el seu enviament per correu electrònic a g.administrativa@ivam.es.

La sol·licitud es presentarà conforme al formulari que figura en l'annex II, i s'hi adjuntaran la fotocòpia del DNI i el *curriculum vitae* conforme al formulari de l'annex III.

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les presents bases.

expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B2: 1,20 puntos

Nivel C1: 1,50 puntos

Nivel C2: 1,80 puntos

Llenguatge administratiu, Llenguatge de mitjans de comunicació, correcció de textos + 0,20 por certificado

b. Idiomas comunitaris diferents a la llengua espanyola: hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,40 puntos por título oficial, de conformidad con los niveles del Marco Europeo de Referencia, expedidos por la universidad o Escuela Oficial de Idiomas. En el idioma inglés solo se puntuarán los niveles superiores al exigido.

c. Títulos académicos oficiales de igual o superior nivel al exigido como requisito de participación, excluyendo este: 1 punto por cada titulación, con un máximo de 2 puntos.

d. Otras titulaciones relacionadas con las funciones del puesto diferentes de las valoradas en el apartado anterior: 1 punto por cada titulación, con un máximo de 1 punto.

e. Cursos de formación y perfeccionamiento, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto, convocados y homologados por cualquier centro u organismo público de formación hasta un máximo de 2 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas, 1,5 punto.

b) De 75 o más horas, 1 punto.

c) De 50 o más horas, 0,70 punto.

d) De 25 o más horas, 0,50 puntos.

e) De 15 o más horas, 0,20 puntos.

f) De menos de 15 horas, 0,005 puntos por hora.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

f. Otros cursos de formación y perfeccionamiento, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto, convocados y homologados por cualquier centro u organismo público de formación hasta un máximo de 1 punto, y con arreglo a la siguiente escala:

a) De 75 o más horas, 1 punto.

b) De 50 o más horas, 0,70 punto.

c) De 25 o más horas, 0,50 puntos.

d) De 15 o más horas, 0,20 puntos

e) De menos de 15 horas, 0,005 puntos por hora.

5. Puntuación final del concurso-oposición

Una vez conseguida la condición de apto/a, en la fase de oposición, el OTS valorará los méritos mediante un baremo dispuesto por orden de la mayor puntuación obtenida por los y las aspirantes. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados, obtenidos y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso.

6. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Los y las aspirantes que concurren al proceso habrán de presentar su solicitud en el Registro del IVAM (c/ Guillem de Castro, 118. València 46003. Horario 09.00 a 14.00 horas) o por alguna de las formas previstes en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, anunciando su envío por email a g.administrativa@ivam.es.

La solicitud se presentará conforme al formulario que figura en el anexo II, a ella se acompañarán fotocopia del DNI y *curriculum vitae* conforme al formulario del anexo III.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases.



7. Òrgan tècnic de selecció

D'acord amb l'apartat dotzé del II Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat, l'OTS d'aquesta convocatòria, designat per resolució de la persona titular de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, estarà integrat per:

– President o presidenta: haurà de ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix designat entre aquell personal de la Generalitat i del seu sector públic instrumental o d'altres administracions públiques la classificació professional del qual siga igual o superior a la de la categoria laboral objecte de la present convocatòria, i haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

– Dos vocals: que hauran de ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix designats entre aquell personal de la Generalitat i el seu sector públic instrumental o d'altres administracions públiques la classificació professional dels quals siga igual o superior a la de la categoria laboral objecte de la present convocatòria, i hauran de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

– Secretari o secretària: un treballador o treballadora personal laboral fix de l'IVAM la classificació professional del qual siga igual o superior a la de la categoria laboral objecte de la present convocatòria, que tindrà veu però sense vot.

La relació nominal dels membres de l'OTS serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Corresponen a l'OTS les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones aspirants admeses, tant en la fase de l'oposició com en la fase del concurs, així com, en general, l'adopció de totes les mesures que siguen necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones aspirants quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, hauran d'abstindre's aquells membres que hagen fet tasques de preparació de les persones aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent.

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. Amb la finalitat de reduir les càrregues administratives les persones aspirants únicament presentaran la sol·licitud degudament emplenada que s'adjunta en l'annex II, una fotocòpia del DNI i el *curriculum vitae* amb els mèrits conforme amb l'annex III.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, després de verificar que es reuneixen els requisits exigits per al lloc, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el web de l'IVAM, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

Les persones aspirants podran, en el cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o realitzar les alegacions que tinguen per convenient en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut el termini anterior, vistes les alegacions i esmenats els defectes si és procedent, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el web de l'IVAM, i establirà, així mateix, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, així com la composició de l'OTS. Aquesta resolució serà publicada amb una antelació mínima d'un mes respecte a la data de celebració de l'exercici. En tot cas, l'exercici no es realitzarà fins que no hagen transcorregut un mínim de

7. Órgano técnico de selección

De acuerdo con el apartado decimosegundo del II Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, el OTS de la presente convocatoria, designado por resolución de la persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, estará integrado por:

– Presidente/a: deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo designado de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas cuya clasificación profesional sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria y deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

– 2 vocales: que deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas cuya clasificación profesional sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria y deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

– Secretario/a: un trabajador personal laboral fijo del IVAM cuya clasificación profesional sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria, que tendrá voz pero sin voto.

La relación nominal de los miembros del OTS será publicada con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Corresponde al OTS las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los y las aspirantes admitidos o admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Las personas integrantes del órgano técnico de selección deberán abstenerse y podrán ser recusadas por los y las aspirantes cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán abstenerse aquellos miembros que hubieren realizado tareas de preparación de los y las 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.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. Con el fin de reducir las cargas administrativas los y las aspirantes únicamente presentarán la solicitud debidamente rellena que se adjunta en anexo II, fotocopia del DNI, el *curriculum vitae* con los méritos conforme al anexo III.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se reúnen los requisitos exigidos para el puesto, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la web del IVAM, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas

Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

Dicha resolución se publicará en *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la web del IVAM, y establecerá asimismo la fecha, hora y lugar de realización del único ejercicio, así como la composición del OTS. Esta resolución será publicada con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de celebración del ejercicio. En todo caso, el ejercicio no se realizará hasta que hayan transcurrido un mínimo de 4 meses a contar



quatre mesos a comptar de la data de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat*.

L'ordre de crida de les persones admeses per a cada exercici serà per ordre alfabètic.

8.2. 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 la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

Com que es tracta de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'OTS podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

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 d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i, en tot cas, la realització d'aquestes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagen superat el procés selectiu. Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'OTS o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, de manera que aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que l'òrgan tècnic de selecció resolga sobre l'incident.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones membres de l'OTS, el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emés a Espanya, i per a això no seran vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents, així com, si és el cas, de l'exemplar per a les persones interessades de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.3. En totes les proves, excepte les orals o les que incloguen lectura pública, l'OTS prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, de manera que seran anul·lats tots aquells exercicis en els quals es continga alguna marca que pugua identificar la seua autoria.

9. Publicitat de les llistes

9.1. En finalitzar l'únic exercici de la fase d'oposició l'OTS publicarà en la pàgina web de l'IVAM la relació de persones que han superat la prova amb expressió del seu nom, cognoms, document d'identitat anonimitzat i puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament les persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a l'exercici.

Les persones aspirants que no superen l'únic exercici quedaran excloses del procés selectiu. Una vegada fetes públiques les llistes provisionals amb les qualificacions de l'exercici, les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació dels resultats en el web de l'IVAM per a realitzar totes les al·legacions que tinguen per convenients.

Transcorregut el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació dels resultats en el web de l'IVAM, i una vegada revisades les al·legacions per l'OTS, es procedirà a publicar les llistes amb les qualificacions definitives obtingudes per les persones aspirants que han superat l'únic exercici eliminatori.

9.2. Les persones aspirants que superen la fase d'oposició hauran d'acreditar documentalment tant els requisits com els mèrits, perquè siguen valorats per l'OTS, en un termini de cinc dies hàbils a comptar del dia de la publicació de les llistes amb les qualificacions definitives obtingudes en el web de l'IVAM.

desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

El orden de llamamiento de las personas admitidas para cada ejercicio será por orden alfabético.

8.2. 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.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

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 estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del 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 aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del OTS o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, 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, las personas miembros del OTS, 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 las persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3. En todas las pruebas, salvo las orales o las que incluyan lectura pública, el OTS tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquellos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar su autoría.

9. Publicidad de las listas

9.1. Al finalizar el único ejercicio de la fase de oposición el OTS publicará en la página web del IVAM, la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida. Se entenderá que han superado la prueba únicamente los y las aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para el ejercicio.

Los y las aspirantes que no superen el único ejercicio quedarán excluidos del proceso selectivo. Una vez hechas públicas las listas provisionales con las calificaciones del ejercicio, los y las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en la web del IVAM para realizar cuantas alegaciones tengan por conveniente.

Trascurrido el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en la web del IVAM, y una vez revisadas las alegaciones por el OTS, se procederá a publicar las listas con las calificaciones definitivas obtenidas por los y las aspirantes que han superado el único ejercicio eliminatori.

9.2. Los y las aspirantes que superen la fase de oposición deberán acreditar documentalment, tanto los requisitos como los méritos para su valoración por el OTS, en un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día de la publicación de las listas con las calificaciones definitivas obtenidas la web del IVAM.



9.3. Una vegada que l'OTS haja realitzat el barem de mèrits s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'IVAM i en la pàgina web de l'IVAM, www.ivam.es, i s'establirà un termini de tres dies hàbils, durant els quals les persones aspirants podran presentar un escrit de disconformitat que haurà d'exposar els motius. L'OTS resoldrà les reclamacions que es presenten en el termini de cinc dies hàbils després dels quals es publicarà el barem definitiu d'aquests mèrits.

9.4. La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en ambdues fases. Es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que s'interrompra quan el nombre de persones que s'hi inclouen coincidisca amb el nombre de llocs convocats. Aquesta constituirà la llista definitiva de persones aprovades. Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent: es tindrà en compte, en primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per la puntuació més alta obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren detallats.

Amb les persones aspirants que no hagen resultat adjudicatàries dels llocs convocats però que hagen superat les proves selectives es constituirà una borsa de treball ordinària i prioritària ordenada per la puntuació obtinguda en el procés de selecció de les recollides en l'apartat 3.1.a del III Acord de la Comissió de Diàleg Social del Sector Públic Instrumental de la Generalitat relatiu a criteris generals d'aplicació a la constitució i funcionament de les borses d'ocupació temporal en el sector públic instrumental de la Generalitat resultant dels processos de selecció convocats en el desenvolupament de l'oferta d'ocupació pública. La constitució d'aquestes noves borses anul·larà les existents amb anterioritat de llocs de característiques similars. A aquestes borses es podrà acudir en cas de vacant o incapacitat temporal o situació similar.

9.5. Si en qualsevol moment del procés l'OTS s'assabenta que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits, o dels mèrits alegats, haurà de requerir-la perquè els acredite. En cas de no ser acreditats dins del termini, quedarà exclosa del procés, prèvia indicació de les inexactituds o falsedats formulades pel sol·licitant.

10. Formalització del contracte

Aquest procés de selecció serà resolt pel gerent de l'IVAM i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'IVAM, en la pàgina web de l'IVAM, www.ivam.es, i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La convocatòria podrà declarar-se deserta si l'òrgan tècnic de selecció considera que cap de les persones aspirants aconseguix la condició d'apte/a. En aquest cas es convocarà el lloc mitjançant torn lliure en l'oferta d'ocupació pública de 2018.

Conclòs el procés selectiu, la persona aspirant que aconseguisca la puntuació més alta serà contractada amb caràcter fix mitjançant un contracte de duració indefinida i superació d'un període de prova d'un mes.

11. Protecció de dades

D'acord amb el que estableix la legislació de protecció de dades, s'informa les persones aspirants que les dades de caràcter personal seran tractades per a gestionar la seua candidatura i així incloure-les en el procés de selecció. A més, amb la formalització de la sol·licitud, s'informa que les dades podran ser cedides a altres administracions en cas que això resulte obligatori per disposició legal, i publicades en la web per a garantir la transparència dels resultats, tant de la llista d'admissió com, una vegada finalitzat el procés, de les acceptacions i les exclusions, emparant-se l'IVAM en el seu consentiment en emplenar i enviar el formulari i en marcar la casella acceptant la política de privacitat.

L'IVAM no cedirà les seues dades a tercers, excepte per obligació legal.

Les persones aspirants compten amb els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat, respecte de les seues dades de caràcter personal, i també amb la possibilitat de revocar el seu consentiment, i els podran exercir remetent un correu electrònic a ivam@ivam.es

9.3. Una vez realizado el baremo de méritos por el OTS se expondrá en el tablón de anuncios del IVAM y en la página web de la IVAM, www.ivam.es, estableciendo un plazo de 3 días hábiles durante los cuales los y las aspirantes podrán presentar escrito de disconformidad que tendrá que exponer los motivos. El OTS resolverá las reclamaciones que se presenten en el plazo de cinco días hábiles después de los cuales se publicará el baremo definitivo de estos méritos.

9.4. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases. Se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de puestos convocados. Esta constituirá la lista definitiva de personas aprobadas. 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 del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados.

Con los y las aspirantes que no hayan resultado adjudicatarias de los puestos convocados pero que hayan superado las pruebas selectivas se constituirá una bolsa de trabajo ordinaria y prioritaria ordenada por la puntuación obtenida en el proceso de selección de las recogidas en el apartado 3.1.a del III Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat relativo a criterios generales de aplicación a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal en el sector público instrumental de la Generalitat resultante de los procesos de selección convocados en el desarrollo de la oferta de empleo público. La constitución de estas nuevas bolsas anulará las existentes con anterioridad de puestos de similares características. A estas bolsas se podrá acudir en caso de vacante o incapacidad temporal o situación similar.

9.5. Si en cualquier momento del proceso llega a conocimiento del OTS que alguna de los y las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, o de los méritos alegados, tendrá que requerirlos para su acreditación. En caso de no ser acreditados en plazo, quedará excluido del proceso, previa indicación de las inexactitudes o falsedades formuladas por el solicitante.

10. Formalización del contrato

El presente proceso de selección será resuelto por el Gerente del IVAM y se publicará en el tablón de anuncios del IVAM, en la página web del IVAM, www.ivam.es, y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La convocatoria podrá declararse desierta si el órgano técnico de selección considera que ninguno de los y las aspirantes consigue la condición de apto/a. En este caso se convocará el puesto mediante turno libre en la oferta de empleo público de 2018.

Concluido el proceso selectivo, la o el aspirante, que consiga la mayor puntuación será quien se contrate con carácter fijo mediante contrato de duración indefinida y superación de un periodo de prueba de un mes.

11. Protección de datos

De acuerdo con lo establecido por la legislación de protección de datos, se informa a los y las aspirantes de que los datos de carácter personal serán tratados para gestionar su candidatura y así incluirle en el proceso de selección. Además, con la formalización de la solicitud, se informa de que los datos podrán ser cedidos a otras administraciones en caso de que de que ello resulte obligatorio por disposición legal, y publicados en la web para garantizar la transparencia de los resultados, tanto de la lista de admisión como, una vez finalizado el proceso, de las aceptaciones y las exclusiones, amparándose el IVAM en su consentimiento al rellenar y enviar el formulario y al marcar la casilla aceptando la política de privacidad.

El IVAM no cederá sus datos a terceros, salvo por obligación legal.

Los y las aspirantes cuentan con los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, respecto de sus datos de carácter personal, así como con la posibilidad de revocar su consentimiento, pudiéndolos ejercer remitiendo un correo electrónico a ivam@ivam.es

ANNEX I
Temari


1. Normativa pròpia de l'IVAM. Llei 1/2018, de 9 de febrer, de la Generalitat, reguladora de l'Institut Valencià d'Art Modern (IVAM). Objecte, fins i funcions de l'IVAM.
2. Normativa pròpia de l'IVAM. Llei 1/2018, de 9 de febrer, de la Generalitat, reguladora de l'Institut Valencià d'Art Modern (IVAM). Òrgans rectors i organització de l'IVAM.
3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. Dels drets dels valencians i valencianes.
4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat.
5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les competències.
6. Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià. El president i el Consell.
7. Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià. De l'Administració pública de la Generalitat i de la responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.
8. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.
9. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte.
10. Els contractes del sector públic (II). Objecte, preu i quantia del contracte.
11. Atenció al públic. Control d'accés a l'edifici: identificació, informació, atenció i recepció de visitants. Tipus de comunicació: oral, telefònica i escrita. La comunicació no verbal. L'atenció de les persones amb diversitat funcional.
12. Els serveis d'informació administrativa. Drets de les persones en les seues relacions amb les administracions públiques. Drets de la persona administrada en el procediment administratiu. El servei de queixes, reclamacions i suggeriments en l'IVAM.
13. La seu electrònica. Concepte i utilitat.
14. Coneixement del web de l'IVAM: estructura i contingut. Accés i contingut de la seu electrònica de l'IVAM.
15. Concepte de document, registre i arxiu en les administracions públiques. Funcions del registre. Funcions de l'arxiu. El registre electrònic.
16. Maneig d'equips de reprografia de documents: fotocopiadora, impressora i escàner. Tractament com a residus dels equips de reprografia. Separació de residus en les oficines.
17. Recepció i expedició de paqueteria, documentació i correspondència i la seua distribució en l'organigrama de l'IVAM. Ubicació física i localització de les àrees i espais expositius de l'IVAM. Productes i serveis de correus.
18. El Pla de sostenibilitat de l'IVAM. Punts forts i oportunitats de millora.
19. La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions. Pla de seguretat i salut de l'IVAM.
20. El Pla d'igualtat de l'IVAM. Principis generals. Informe diagnòstic.

ANEXO I
Temario

1. Normativa propia del IVAM. Ley 1/2018, de 9 de febrero, de la Generalitat, reguladora del Institut Valencià d'Art Modern (IVAM). Objeto, fines y funciones del IVAM.
2. Normativa propia del IVAM. Ley 1/2018, de 9 de febrero, de la Generalitat, reguladora del Institut Valencià d'Art Modern (IVAM) órganos rectores y organización del IVAM.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat.
5. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Las competencias.
6. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. El presidente y el Consell.
7. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. De la Administración pública de la Generalitat y de la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.
8. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.
9. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato.
10. Los contratos del sector público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato.
11. Atención al público. Control de acceso al edificio: identificación, información, atención y recepción de las personas visitantes. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal. La atención de las personas con diversidad funcional.
12. Los servicios de información administrativa. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos de la persona administrada en el procedimiento administrativo. El servicio de quejas, reclamaciones y sugerencias en el IVAM.
13. La sede electrónica. Concepto y utilidad.
14. Conocimiento web IVAM: estructura y contenido. Acceso y contenido de la sede electrónica del IVAM.
15. Concepto de documento, registro y archivo en las administraciones públicas. Funciones del registro. Funciones del archivo. El registro electrónico.
16. Manejo de equipos de reprografia de documentos: fotocopiadora, impresora y escáner. Tratamiento como residuos de los equipos de reprografia. Separación de residuos en las oficinas.
17. Recepción y expedición de paqueteria, documentación y correspondencia y su distribución en el organigrama del IVAM. Ubicación física y localización de las áreas y espacios expositivos del IVAM. Productos y servicios de correos.
18. El Plan de sostenibilidad del IVAM. Puntos fuertes y oportunidades de mejora.
19. La prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones. Plan de seguridad y salud del IVAM.
20. El Plan de igualdad del IVAM. Principios generales. Informe diagnóstico.

ANNEX II / ANEXO II

	SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS												
A. DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">COGNOMS / APELLIDOS</td> <td style="width: 25%;">NOM / NOMBRE</td> <td style="width: 30%;">DNI</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS(CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)</td> <td>CP LOCALITAT / LOCALIDAD</td> </tr> <tr> <td>PROVINCIA / PROVINCIA</td> <td colspan="2">NACIONALITAT/NACIONALIDAD</td> </tr> <tr> <td>TELÈFON / TELÉFONO</td> <td colspan="2">E-MAIL</td> </tr> </table>		COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI	DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS(CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVINCIA / PROVINCIA	NACIONALITAT/NACIONALIDAD		TELÈFON / TELÉFONO	E-MAIL	
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI											
DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS(CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP LOCALITAT / LOCALIDAD											
PROVINCIA / PROVINCIA	NACIONALITAT/NACIONALIDAD												
TELÈFON / TELÉFONO	E-MAIL												
B. DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA</td> <td colspan="2">DENOMINACIÓ DE LLOC/DENOMINACION DE PUESTO</td> </tr> <tr> <td>Número de lloc/ Número de puesto</td> <td>Grup/Grupo <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D</td> <td colspan="2">Idioma proves/ Idioma pruebas <input type="checkbox"/> Valencià/Valenciano <input type="checkbox"/> Castellà/Castellano</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tipus de diversitat funcional / Tipo de diversidad funcional <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial</td> <td>Mesures d'adaptació/ Medidas de adaptación <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6</td> <td><input type="checkbox"/> altres especificant quines/otras especificando cuales</td> </tr> </table>		CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA		DENOMINACIÓ DE LLOC/DENOMINACION DE PUESTO		Número de lloc/ Número de puesto	Grup/Grupo <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	Idioma proves/ Idioma pruebas <input type="checkbox"/> Valencià/Valenciano <input type="checkbox"/> Castellà/Castellano		Tipus de diversitat funcional / Tipo de diversidad funcional <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial		Mesures d'adaptació/ Medidas de adaptación <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> altres especificant quines/otras especificando cuales
CONVOCATÒRIA / CONVOCATORIA		DENOMINACIÓ DE LLOC/DENOMINACION DE PUESTO											
Número de lloc/ Número de puesto	Grup/Grupo <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	Idioma proves/ Idioma pruebas <input type="checkbox"/> Valencià/Valenciano <input type="checkbox"/> Castellà/Castellano											
Tipus de diversitat funcional / Tipo de diversidad funcional <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial		Mesures d'adaptació/ Medidas de adaptación <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> altres especificant quines/otras especificando cuales										
C. DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA													
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae conforme a l'annex III / Curriculum Vitae conforme al anexo III <input type="checkbox"/> Requisits / Requisitos <input type="checkbox"/> Fotocòpia DNI / Fotocopia DNI													
D. SOL·LICITUD / SOLICITUD													
<p><input type="checkbox"/> Sol·licite l'admissió a les proves selectives a què es refereix esta instància, declare que la informació que consta en la mateixa és certa i que reunisc els requisits exigits en la convocatòria per a participar en el procés slectiu. CONSENTISC que el gestor del procés de selecció accedisca a bases de dades de les Administracions Públiques només als efectes de verificar la dita informació.</p> <p>Solicito la admisión a las pruebas selectivas a que se refiere esta instancia, declaro que la información que consta en la misma es cierta y que reúno los requisitos exigidos en la convocatòria para participar en el proceso selectivo. CONSIENTO que el gestor del proceso de selecció acceda a bases de datos de las Administraciones Públicas solo a los efectos de verificar dicha informació.</p> <p style="text-align: center;">_____, _____ d _____ de _____</p> <p>Firma: _____</p>													
<p>D'acord amb la normativa de Protecció de Dades aplicable, l'IVAM és responsable del tractament de les dades facilitades, per a gestionar la seua sol·licitud emparant-se en el seu consentiment en presentar el formulari. L'IVAM no cedirà les seues dades a tercers, excepte per obligació legal i per a la gestió de la seua sol·licitud, i els conservarà el temps necessari per a complir amb aquesta finalitat, o per a complir amb els terminis legals establits. Pot exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat respecte de les seues dades personals, així com revocar el seu consentiment, per correu electrònic a ivam@ivam.es, per correu postal a carrer Guillem de Castro núm.118, València, o de manera presencial. Així mateix, té dret a reclamar davant l'Autoritat Nacional de Control dirigit-se a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades en www.aepd.es. Per a més informació visite la nostra Política de Privacitat en www.ivam.es.</p> <p>De acuerdo con la normativa de Protección de Datos aplicable, el IVAM es responsable del tratamiento de los datos facilitados, para gestionar su solicitud amparándose en su consentimiento al presentar el formulario. El IVAM no cederá sus datos a terceros, salvo por obligación legal y para la gestión de su solicitud, y los conservará el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad, o para cumplir con los plazos legales establecidos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad respecto de sus datos personales, así como revocar su consentimiento, por correo electrónico a ivam@ivam.es, por correo postal a calle Guillem de Castro nº118, Valencia, o de manera presencial. Asimismo, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad Nacional de Control dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos en [http://%20] www.aepd.es. Para más información visite nuestra Política de Privacidad en www.ivam.es.</p>	Registre d'entrada / Registro de entrada Data d'entrada en l'òrgan competent. Fecha de entrada en òrgano competente												

 <small>Institut Valencià d'Art Modern</small>	ANEXO III/ANNEX III CURRÍCULUM CURRÍCULO				
1 – DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES					
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI/NIE	
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO		DOMICILI / DOMICILIO			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVINCIA / PROVINCIA	TELÈFONS / TELÉFONOS		
NACIONALITAT / NACIONALIDAD		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO			
ACREDITACIÓ CONEIXEMENTS DE CASTELLÀ PER A QUI NO POSSEÏSCA LA NACIONALITAT ESPANYOLA/ ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE CASTELLANO PARA QUIEN NO POSEA LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA					
2 – TITULACIONS OFICIALS REQUISIT LLOC / TITULACIONES OFICIALES REQUISITO PLAZA					
TITULACIÓ DE LA CONVOCATORIA / TITULACIÓN DE LA CONVOCATORIA					TIPUS / TIPO (1)
INSTITUCIÓ EN LA QUAL ES VA OBTINDRE EL TÍTOL / INSTITUCIÓN EN LA QUE SE OBTUVO EL TÍTULO					
DATA D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL / FECHA OBTENCIÓN DEL TÍTULO					
(1) Tipus de titulacions / Tipos titulaciones: 1.- Doctor; 2.- Màster / Máster, 3.- Llicenciatura o equivalent/Licenciatura o equivalente; 4.- Grau/Grado 5.- Diplomatura, 6.- Batxiller o equivalent/Bachiller o equivalente, 7- FP o equivalent/ FP o equivalentes, 8.- Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 en la família professional corresponent o equivalent/Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 en la familia profesional correspondiente o equivalente					
3 – IDIOMES REQUISIT LLOC (EN EL SEU CAS)/ IDIOMAS REQUISITO PLAZA(EN SU CASO)					
ANGLÈS NIVELL REQUERIT / INGLÉS NIVEL REQUERIDO		INSTITUCIÓ EN LA QUAL ES VA OBTINDRE EL TÍTOL / INSTITUCIÓN EN LA QUE SE OBTUVO EL TÍTULO			
VALENCIÀ NIVELL REQUERIT / VALENCIANO NIVEL REQUERIDO		INSTITUCIÓ EN LA QUAL ES VA OBTINDRE EL TÍTOL / INSTITUCIÓN EN LA QUE SE OBTUVO EL TÍTULO			
ALTRES IDIOMES NIVELL REQUERIT/OTROS IDIOMAS NIVEL REQUERIDO		INSTITUCIÓ EN LA QUAL ES VA OBTINDRE EL TÍTOL / INSTITUCIÓN EN LA QUE SE OBTUVO EL TÍTULO			
4.- MÈRITS / MÉRITOS					
A EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL RELACIONADA AMB LES FUNCIONS DEL LLOC (primer el més recent) / EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (primero el más reciente)					
NOM DE L'OCUPADOR/A / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A		ADREÇA / DIRECCIÓN			
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO EMPRESA O SECTOR		LLOC O CÀRREC OCUPAT/ CLASSIFICACIÓ / PUESTO O CARGO OCUPADO/CLASIFICACIÓN	
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL)/ RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)					
PRINCIPALS FUNCIONS / PRINCIPALES FUNCIONES					
NOM DE L'OCUPADOR/A / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A		ADREÇA / DIRECCIÓN			
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO EMPRESA O SECTOR		LLOC O CÀRREC OCUPAT/ CLASSIFICACIÓ / PUESTO O CARGO OCUPADO/CLASIFICACIÓN	
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL)/ RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)					
PRINCIPALS FUNCIONS / PRINCIPALES FUNCIONES					



NOM DE L'OCUPADOR/A / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A		ADREÇA / DIRECCIÓN	
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO EMPRESA O SECTOR	LLOC O CÀRREC OCUPAT/ CLASSIFICACIÓ PUESTO O CARGO OCUPADO/CLASIFICACIÓN
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)			
PRINCIPALS FUNCIONS / PRINCIPALES FUNCIONES			

NOM DE L'OCUPADOR/A / NOMBRE DEL EMPLEADOR/A		ADREÇA / DIRECCIÓN	
DATA INICI / FECHA INICIO	DATA FI / FECHA FIN	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR / TIPO EMPRESA O SECTOR	LLOC O CÀRREC OCUPAT/ CLASSIFICACIÓ PUESTO O CARGO OCUPADO/CLASIFICACIÓN
RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)			
PRINCIPALS FUNCIONS / PRINCIPALES FUNCIONES			

B – FORMACIÓ / FORMACIÓN

a) VALENCIÀ DE MAJOR NIVELL A L'EXIGIT / VALENCIANO DE MAYOR NIVEL AL EXIGIDO

VALENCIÀ NIVELL SEGONS JQCV
VALENCIANO NIVEL SEGÚN JQCV

Oral, A2 Elemental B1 Mitjà C1 Superior C2

Llenguatge Administratiu / Lenguaje Administrativo

Llenguatge als mitjans de comunicació / lenguaje en los medios de comunicación

b) IDIOMES COMUNITARIS DIFERENTS DE L'EXIGIT COM A REQUISIT (equivalència segons el marc comú europeu de referència) IDIOMAS COMUNITARIOS DIFERENTES AL EXIGIDO COMO REQUISITO (equivalencia según el marco común europeo de referencia)

ALTRES IDIOMES / OTROS IDIOMAS

IDIOMA	NIVELL (MCER) / NIVEL (MCER)	TITULACIÓ OFICIAL / TITULACIÓN OFICIAL

c) TITULACIÓ ACADADÈMICA OFICIAL DE IGUAL O SUPERIOR NIVELL A L'EXIGIT / TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL AL EXIGIDO

TITULACIÓ/TITULACIÓN	INSTITUCIÓ/INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL / FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	TIPUS / TIPO (1)

(1) Tipus de altres titulacions / Tipos de otras titulaciones: 1.- Doctor; 2.- Màster / Máster, 3.- Llicenciatura o equivalent/Licenciatura o equivalente; 4.- Grau/Grado 5.- Diplomatura, 6.- Batxiller o equivalent/Bachiller o equivalente, 7- FP o equivalent/ FP o equivalentes, 8.- Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 en la família professional corresponent o equivalent/Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 en la familia profesional correspondiente o equivalente



d) ALTRES TITULACIONS RELACIONADES AMB LES FUNCIONS DEL LLOC / OTRAS TITULACIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO			
TITULACIÓ/TITULACIÓN	INSTITUCIÓ/INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	TIPUS / TIPO (1)
TITULACIÓ/TITULACIÓN	INSTITUCIÓ/INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	TIPUS / TIPO (1)
TITULACIÓ/TITULACIÓN	INSTITUCIÓ/INSTITUCIÓN	DATA OBTENCIÓ TÍTOL FECHA OBTENCIÓN TÍTULO	TIPUS / TIPO (1)

(1) Tipus de altres titulacions / Tipos de otras titulaciones: 1.- Doctor; 2.- Màster / Máster, 3.- Llicenciatura o equivalent/Licenciatura o equivalente; 4.- Grau/Grado 5.- Diplomatura, 6.- Batxiller o equivalent/Bachiller o equivalente, 7- FP o equivalent/ FP o equivalentes, 8.- Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 en la família professional corresponent o equivalent/Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 en la familia profesional correspondiente o equivalente

**e) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació) /
CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación)**

DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA



DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
f) ALTRES CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc) / OTROS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto)			
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA



DIARI OFICIAL
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DENOMINACIÓ / DENOMINACIÓN			
ANY / AÑO	CRÉDITS / CRÉDITOS	HORES / HORAS	INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / INSTITUCIÓN ORGANIZADORA