Institut Valencià d'Art Modern, IVAM

RESOLUCIÓ de 21 de setembre de 2020, del director 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 71, tècnic o tècnica de gestió administrativa, corresponent al torn lliure de l'oferta d'ocupació pública de l'IVAM de 2017 (convocatòria 2/2020). [2020/8766]

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, foment, investigació i 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 71, tècnic o tècnica de Gestió Administrativa.

El lloc de treball que es convoca correspon al torn lliure de l'oferta d'ocupació pública de l'IVAM de l'any 2017 aprovada per Acord del Consell Rector de l'IVAM, de data 30 de juny de 2017, autoritzada per la Direcció General de Pressupostos de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic el 9 de novembre de 2017 i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8175, de data 22 de novembre de 2017 (d'ara en avant DOGV), de conformitat amb l'article 36 de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2017, i amb l'article 19 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017.

Aquesta resolució es dicta de conformitat amb el que es disposa en l'article huité, "Provisió de llocs de treball i oferta d'ocupació pública", del II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica; 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 27 de maig de 2020 amb el Comité d'Empresa de l'IVAM i aprovada pel Consell Rector de l'IVAM en data 15 de setembre de 2020.

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. 1.a de la Llei 1/2018, de 9 de febrer, per la qual es crea l'Institut Valencià d'Art Modern, i de l'article 8.2.f del Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià d'Art Modern, resolc:

Primer

Convocar el procés de selecció per a l'ingrés com a personal fix en el lloc de treball de l'IVAM de naturalesa laboral número 71, tècnic o tècnica de Gestió Administrativa per torn lliure i sistema de selecció de concurs oposició.

Institut Valencià d'Art Modern, IVAM

RESOLUCIÓN de 21 de septiembre de 2020, del director del Institut Valencià d'Art Modern, por la que se convoca el proceso de selección para el ingreso como personal fijo en el puesto de trabajo de naturaleza laboral número 71, técnico o técnica de gestión administrativa, correspondiente al turno libre de la oferta de empleo público del 2017 (convocatoria 2/2020).. [2020/8766]

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. 71 Técnico/a de Gestión Administrativa.

El puesto de trabajo que se convoca corresponde al turno libre de la Oferta de Empleo Público del IVAM del año 2017 aprobada por Acuerdo del Consejo Rector del IVAM de fecha 30 de junio de 2017 autorizada por la Dirección General de Presupuestos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico el 9 de noviembre de 2017 y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 8175 de fecha 22 de noviembre de 2017 (en adelante DOGV), de conformidad con el artículo 36 de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2017 y con el artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

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 27 de maig de 2020 con el Comité de Empresa del IVAM y aprobada por el Consejo Rector del IVAM en fecha 15 de septiembre de 2020.

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. 1. a de la Ley 1/2018, de 9 de febrero, por la que se crea el Institut Valencià d'Art Modern, y del artículo 8.2 f) del Reglamento de organización y funcionamiento de Institut Valencià d'Art Modern, eesuelvo:

Primero

Convocar proceso de selección para el ingreso como personal fijo en el puesto de trabajo del IVAM de naturaleza laboral núm. 71 Técnico/a de Gestión Administrativa por turno libre y sistema de selección de concurso-oposición.

Segon

Aprovar 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 aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que dicta la resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la ciutat de València, o aquell en la circumscripció de la qual tinga la persona recurrent el seu domicili en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb el que es disposa en els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici de qualsevol altre recurs que es puga interposar.

València, 21 de setembre de 2020.– El director del IVAM: José Miguel García Cortés.

ANNEX I

Convocatòria 2/2020

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:

Lloc número 71
Denominació: Tècnic o tècnica de Gestió Administrativa.
Grup: A
Nivell: 22
Complement específic: E040
Forma de provisió: Concurs
Naturalesa: Laboral
Adscripció orgànica: Subdirecció General d'Administració
Localitat: València
Requisits:
– Llicenciat o llicenciada en Dret o equivalent
– Anglés nivell B1 o equivalent respecte al Marc Europeu de Referència acreditat amb la possessió del corresponent certificat expedit o homologat per l'escola oficial d'idiomes, universitats o organismes oficials d'ensenyament d'idiomes.
– Valencià grau mitjà acreditat amb la possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Funcions: Assistir al cap o la cap del departament en les funcions de gestió de recursos humans, de la seua contractació i incidències; supervisió i control dels serveis generals del museu; contractació administrativa i privada; gestió de propietat intel·lectual i de drets d'autor i explotació de l'arxiu fotogràfic; gestió administrativa dels serveis i subministraments de les exposicions; redacció de convenis nacionals i internacionals públics i privats; gestió d'importació i exportació d'obres d'art, despatx de duanes i DUA; tramitació de donacions, compravenda i comodats d'obres d'art; tramitació dels expedients del Consell Rector i del Consell Assessor; gestió de subvencions i beques; tramitació de reclamacions i recursos administratius; registre d'entrada i eixida de documents; Comité de Seguretat i Salut.

2. Naturalesa i duració del contracte

El contracte serà de naturalesa laboral indefinit

Segundo

Aprobar 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, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dicta la resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, o aquel en cuya circunscripción tenga la persona recurrente su domicilio, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

València, 21 de septiembre de 2020.– El director del IVAM: José Miguel García Cortés.

ANEXO I

Convocatoria 2/2020

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:

Puesto núm. 71
Denominación: Técnico/a de Gestión Administrativa.
Grupo: A
Nivel: 22
Complemento específico: E040
Forma de provisión: Concurso
Naturaleza: Laboral
Adscripción orgánica: Subdirección General de Administración
Localidad: Valencia
Requisitos:
– Licenciado/a en Derecho o equivalente
– Inglés nivel B1 o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia acreditado con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u organismos oficiales de enseñanza de idiomas.
– Valenciano Grau Mitjà acreditado con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Funciones: Asistir al Jefe/a de del departamento en las funciones de gestión de Recursos humanos, de su contratación e incidencias; supervisión y control de los servicios generales del museo; contratación administrativa y privada; gestión de Propiedad Intelectual y de derechos de autor y explotación del archivo fotográfico; gestión administrativa de los servicios y suministros de las exposiciones; redacción de convenios nacionales e internacionales públicos y privados; gestión de importación y exportación de obras de arte, despacho de aduanas y DUAs; tramitación de donaciones, compraventa y comodatos de obras de arte; tramitación de los expedientes del Consejo Rector y del Consejo Asesor; gestión de subvenciones y becas; tramitación de reclamaciones y recursos administrativos; registro de entrada y salida de documentos; Comité de seguridad y salud.

2. Naturaleza y duración del contrato

El contrato será de naturaleza laboral indefinido

3. Requisits per a concórrer:

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, a més dels requisits exigits en la descripció del lloc en la base 1, que s'han de mantindre durant tot el procés selectiu, fins al moment de la formalització del contracte de treball, 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 puga establir-se per llei.

3.1.3. Estar en possessió o en condicions d'obtindre 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 s'ajustarà 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'Acreditació 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 exigit serà el C1.

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

En cas que no puguen acreditar-ho, hauran de realitzar obligatòriament una prova de coneixement de l'espanyol, en la qual es comprovarà que posseeixen 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 exigit en la convocatòria.

3.1.4. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen 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 inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

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

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 Comunidad 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 compresión 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 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

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'intèrpret, a causa de sordesa.

5) Sistema braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) Unes altres, especificant quines.

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 de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

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 de 2 exercicis obligatoris i eliminatoris.

4.1.1 Primer exercici

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 80 preguntes, sobre tot el temari recollit en l'annex I (part general i específica), amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'aquestes serà la correcta. De les 80 preguntes, 30 versaran sobre les matèries del temari comú i 50 preguntes sobre el temari específic. El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'OTS i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta.

No obstant això, hi haurà 5 preguntes de reserva per al supòsit de possibles anul·lacions d'aquestes.

La qualificació del primer exercici serà de 0 a 30 punts, i per a superar-lo serà necessari obtindre un mínim de 15 punts. El nivell de coneixements mínims exigits per a aconseguir els 15 punts en l'exercici serà 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.

4.1.2 Segon exercici

Consistirà en la resolució per escrit, durant un temps mínim de dues hores i màxim de tres, a determinar per l'OTS, d'un supòsit de caràcter teoricopràctic del temari específic que figura en l'annex I que la persona aspirant haurà de triar entre dos.

Delincuentes Sexuales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente. En caso 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.

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.

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 oposición representa el 60 % de la puntuación total del concurso-oposición, mientras que la fase de concurso el 40 % de la misma.

4.1. Fase de oposición:

La oposición constará de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios.

4.1.1 Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 80 preguntas, sobre todo el temario recogido en el anexo I (parte general y específica), con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. De las 80 preguntas, 30 versarán sobre las materias del temario común y 50 preguntas sobre el temario específico. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta.

No obstante habrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones de las mismas.

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 15 puntos en el ejercicio será 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.

4.1.2 Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo mínimo de dos horas y máximo de tres, a determinar por el OTS, de un supuesto a elegir entre dos por el o la aspirante de carácter teórico-práctico del temario específico que figura en el anexo I

Per a accedir al segon exercici serà necessari haver superat el primer exercici, amb una puntuació mínima de 15 punts. L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, i per a superar-lo serà necessari obtindre un mínim de 15 punts.

Una vegada conclosa la prova, els exercicis seran introduïts en un sobre tancat i quedaran sota la custòdia de l'OTS, el qual cridarà individualment les persones aspirants per a l'exposició de l'exercici davant de l'OTS. La crida es realitzarà per ordre alfabètic. El lloc, dates i hores de lectura d'aquest exercici l'anunciarà l'OTS amb la deguda antelació.

En l'exposició de l'exercici davant de l'OTS es valoraran els coneixements, l'actualització d'aquests i l'originalitat en la resolució del supòsit pràctic, la claredat i l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seua forma de presentació i exposició. Conclosa l'exposició, l'OTS podrà plantejar a la persona aspirant qüestions sobre el supòsit teoricopràctic i les respostes a les preguntes escrites formulades, durant un temps màxim de 15 minuts, i valorarà l'amplitud i comprensió dels coneixements, la claredat d'exposició i la capacitat d'expressió oral.

Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtindre un mínim de 30 punts. Aquesta puntuació estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

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 distribuiran 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, en departaments d'administració en l'IVAM amb funcions relacionades amb el lloc convocat i en llocs de treball amb igual o superior classificació que la del lloc convocat a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis.

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

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

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

e) L'experiència laboral en departaments d'administració 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 amb igual o superior classificació 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 expedeix la Tresoreria de la Seguretat Social.

Para acceder al segundo ejercicio será necesario haber superado el primer ejercicio, con una puntuación mínima de 15 puntos. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 15 puntos.

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán introducidos en sobre cerrado y quedarán bajo la custodia del OTS, el cual llamará individualmente a las personas aspirantes para la exposición del ejercicio ante el OTS. El llamamiento se realizará por orden alfabético. El lugar, fechas y horas de lectura de este ejercicio se anunciará por el OTS con la debida antelación.

En la exposición del ejercicio ante el OTS se valorarán los conocimientos, la actualización de los mismos y la originalidad en la resolución del supuesto práctico, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Concluida la exposición, el OTS podrá plantear a el y la aspirante cuestiones sobre el supuesto teórico-práctico y las respuestas a las preguntas escritas formuladas, durante un tiempo máximo de 15 minutos, valorando la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos, puntuación que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

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

4.2. Fase de concurso

Sólo 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 corresponderá 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 corresponderá 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, en departamentos de administración en el IVAM con funciones relacionadas con el puesto convocado y en puestos de trabajo con igual o superior clasificación a la del puesto convocado a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios.

b) La experiencia laboral en departamentos de administración 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 en departamentos de administración 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 departamentos de administración 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 en departamentos de administración 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.

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 prevegen 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 es tindrà en compte el coneixement de valencià de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació.-El coneixement del valencià s'acreditarà mitjançant la presentació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformement a l'escala següent:

Llenguatge administratiu: 1,5 punts

C2: 2 punts

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 a l'exigit.

c) Títols acadèmics oficials d'igual o superior nivell a l'exigit com a requisit de participació, excloent-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 15 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.

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. Altres cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc, fins a un màxim d'1 punt, 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.

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 disposat per ordre de la puntuació més alta obtinguda per les persones aspirants. Únicament es 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 concórreguen al procés hauran de presentar la seua sol·licitud en el Registre de l'IVAM (c/ Guillem de Castro 118. València 46003. Horari de 9.00 a 14.00 hores) o per alguna de les

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. Sólo se tendrá el 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 expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Llenguatge administratiu: 1,5 puntos

C2: 2puntos

b) Idiomas comunitarios diferentes a la lengua española: 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 de duración igual o superior a 15 horas, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto, convocados u 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.

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 de duración igual o superior a 15 horas, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto, hasta un máximo de 1 punto, 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

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 concurran al proceso habrán de presentar su solicitud en el Registro del IVAM (C/ Guillem de Castro 118. Valencia 46003. Horario 09.00 a 14.00 horas) o por alguna de las formas

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 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.

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 el 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.

– 2 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*.

Correspon 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 a 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 resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en la 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 al·legacions que tinguen per convenient en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional

previstas 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. 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 sean 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 concurran 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 rellenada 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 provi-

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 al·legacions 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 la 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'1 mes a la data de celebració del primer exercici. En tot cas, el primer exercici no es realitzarà fins que hagen transcorregut un mínim de 4 mesos a comptar de la data de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Començades les proves, l'OTS farà públic l'anunci de la celebració del segon exercici en la web de l'IVAM amb una antelació mínima d'1 mes.

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 cada 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 quan es dega a causes justificades.

Tractant-se 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 aquesta 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, i no es podran demorar aquestes 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 han superat el procés selectiu. Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir 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 cada 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 puga identificar la seua autoria.

9. Publicitat de les llistes

9.1 En finalitzar cadascun dels dos exercicis 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 la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat la prova únicament les persones aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a cadascun dels exercicis.

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

Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración del segundo ejercicio se hará público por el OTS en la web del IVAM con una antelación mínima de 1 mes.

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 de cada 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, aún 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 de cada 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 cada uno de los dos ejercicios 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 cada uno de los ejercicios.

Les persones aspirants que no superen el primer exercici quedaran excloses del procés selectiu. Una vegada fetes públiques les llistes provisionals amb les qualificacions de cada exercici, les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació dels resultats en la web de l'IVAM per a realitzar totes les al·legacions que tinguen per convenient.

Transcorregut el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació dels resultats en la 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 cadascun dels dos exercicis eliminatoris.

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 la web de l'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 3 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'interromprà 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 al·legats, haurà de requerir-los perquè els acrediten. En cas de no ser acreditats dins del termini, quedarà exclòs del procés, prèvia indicació de les inexactituds o falsedats formulades pel sol·licitant.

10. Formalització del contracte

Aquest procés de selecció serà resolt pel director 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 aconsegueix la condició d'apte/a.

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

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

Los y las aspirantes que no superen el primer ejercicio quedarán excluidos del proceso selectivo. Una vez hechas públicas las listas provisionales con las calificaciones de cada 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 cada uno de los dos ejercicios eliminatorios.

9.2. Los y las aspirantes que superen la fase de oposición deberán acreditar documentalmente, 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 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 presentan 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 director 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.

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 cuatro meses.

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

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 exercitar remetent un correu electrònic a ivam@ivam.es

València, 21 de setembre de 2020.– El director de l'IVAM: José Miguel García Cortés.

Temari general

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). Decret 27/2015, de 27 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià d'Art Modern. Naturalesa, règim jurídic. 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). Decret 27/2015, de 27 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Institut Valencià d'Art Modern. 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 les relacions entre el Consell i les Corts.

8. 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.

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. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

10. Els contractes del sector públic (II). Objecte, preu i quantia del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

Temari específic

11. Els contractes del sector públic (III). Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: normes generals. Òrgans de contractació.

12. La Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions: àmbit d'aplicació i hisenda pública de la Generalitat. Règim de la hisenda pública de la Generalitat.

13. La Llei 1/2015, de 6 de febrer de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector instrumental i de subvencions: El sector públic instrumental de la Generalitat.

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 ejercitar remitiendo un correo electrónico a ivam@ivam.es

València, 21 de septiembre de 2020.– El director del IVAM: José Miguel García Cortés.

Temario general

1. Normativa propia del IVAM. Ley 1/2018, de 9 de febrero, de la Generalitat, reguladora del Institut Valencià d'Art Modern (IVAM). Decreto 27/2015, de 27 de febrero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià d'Art Modern. Naturaleza, régimen jurídico. 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). Decreto 27/2015, de 27 de febrero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Institut Valencià d'Art Modern. Órgano 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 President y el Consell.

7. Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. De las relaciones entre el Consell y Les Corts.

8. 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.

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. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

10. Los contratos del sector público (II). Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

Temario específico

11. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

12. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: ámbito de aplicación y Hacienda Pública de la Generalitat. Régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat.

13. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones: El sector público instrumental de la Generalitat.

14. La Llei 20/2017, de 28 de desembre, de taxes, especial referència al títol XXII, Taxes en matèria de l'Institut Valencià d'Art Modern (IVAM).

15. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: disposicions generals. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats.

16. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: els convenis de col·laboració. Regulació i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana.

17. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit subjectiu d'aplicació.

18. Els interessats en el procediment. L'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

19. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La forma dels actes administratius. La motivació, la notificació i publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic.

20. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa per l'Administració. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els actes administratius irregulars. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.

21. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Rectificació d'errors materials o de fet: concepte i tractament. Els recursos administratius.

22. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

23. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, personal al servei de les administracions públiques: ordenació dels llocs de treball.

24. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana naixement i extinció de la relació de servei.

25. El II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Generalitat. Ingrés, promoció i provisió de llocs de treball. Normativa de desplegament

26. Les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

27. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

28. Acció administrativa en relació amb la cultura. El patrimoni històric. Competències de la Generalitat i normativa aplicable a la Comunitat Valenciana en matèria de patrimoni cultural valencià, arxius, biblioteques i esport.

29. L'adquisició de les obres d'art pels museus.

30. El contracte d'exposició i el contracte d'artista.

31. Propietat intel·lectual i drets d'autor. El Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, que regularitza, aclareix i harmonitza les disposicions legals vigents sobre la matèria. Disposicions Generals. Subjecte, objecte i contingut.

32. Propietat intel·lectual i drets d'autor. El Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, que regularitza, aclareix i harmonitza les disposicions legals vigents sobre la matèria. Duració, límits i salvaguarda d'altres disposicions legals. Domini públic.

33. Propietat intel·lectual i drets d'autor. El Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, que regularitza, aclareix i harmonitza les disposicions legals vigents sobre la matèria. Transmissió dels drets.

34. El Mecenatge. Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense fins lucratius i dels incentius fiscals al mecenatge.

35. La Llei 20/2018, de 25 de juliol, de la Generalitat, del mecenatge cultural, científic i esportiu no professional a la Comunitat Valenciana.

14. La Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de tasas, especial referencia al Título XXII Tasas en materia del Institut Valencià d'Art Modern (IVAM).

15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados.

16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: los convenios de colaboración. Regulación y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana.

17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.

18. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

19. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

20. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

21. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Revocación de los actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento. Los recursos administrativos.

22. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana. objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

23. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana personal al servicio de las administraciones públicas: ordenación de los puestos de trabajo.

24. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana nacimiento y extinción de la relación de servicio.

25. El II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat. Ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo. Normativa de desarrollo

26. Las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

27. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.

28. Acción administrativa en relación con la cultura. El patrimonio histórico. Competencias de la Generalitat y normativa aplicable en la Comunitat Valenciana en materia de patrimonio cultural valenciano, archivos, bibliotecas y deporte.

29. La adquisición de las obras de arte por los Museos.

30. El Contrato de exposición y el contrato de artista.

31. Propiedad Intelectual y derechos de autor. El Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.Disposiciones generales. Sujeto, objeto y contenido

32. Propiedad Intelectual y derechos de autor. El Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Duración, límites y salvaguardia de otras disposiciones legales. Dominio público.

33. Propiedad Intelectual y derechos de autor. El Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.Transmisión de los derechos.

34. El Mecenazgo. Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

35. La Ley 20/2018, de 25 de julio, de la Generalitat, del mecenazgo cultural, científico y deportivo no profesional en la Comunitat Valenciana.

IVAM Institut Valencià d'Art Modern

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

ANNEX II

ANEXO II

A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / *DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE*

COGNOMS / *APELLIDOS*	NOM / *NOMBRE*	DNI

DOMICILI A L'EFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / *DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)*	CP	NACIONALITAT / *NACIONALIDAD*

LOCALITAT / *LOCALIDAD*	PROVÍNCIA / *PROVINCIA*	TELÈFON / *TELÉFONO*	CORREU ELECTRÒNIC / *CORREO ELECTRÓNICO*

B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / *DATOS DE LA CONVOCATORIA*

CONVOCATÒRIA / *CONVOCATORIA*

☐ Torn lliure / *Turno libre* ☐ Torn de promoció interna / *Turno de promoción interna*

DENOMINACIÓ DEL LLOC / *DENOMINACIÓN DEL PUESTO*

NÚMERO DE LLOC / *NÚMERO DE PUESTO*

GRUP / *GRUPO*

☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

IDIOMA DE LER PROVES / *IDIOMA DE LAS PRUEBAS*

☐ Valencià / *Valenciano* ☐ Castellà / *Castellano*

TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL / *TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL*

☐ Física ☐ Psíquica ☐ Sensorial

MESURES D'ADAPTACIÓ / *MEDIDAS DE ADAPTACIÓN*

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6

ALTRES MESURES / *OTRAS MEDIDAS*

C DOCUMENTACIÓ APORTADA / *DOCUMENTACIÓN APORTADA*

☐ Currículum vitae conforme a l'annex III / *Currículum vitae conforme al anexo III*

☐ Requisits / *Requisitos*

☐ Fotocòpia del DNI / *Fotocopia del DNI*

☐ Altra documentació (indiqueu) / *Otra documentación (indicar):* _____

D SOL·LICITUD / *SOLICITUD*

Sol·licite l'admissió a les proves selectives a què es refereix esta instancia, declare que la información que consta en la mateixa és certa i que reunisc els requisitos exigits en la convocatoria per a participar en el procés slectiu. CONSENTISC que el gestor del procés de selección accedisca a bases de dades de les Administracions Públiques només als efectes de verificar la dita información

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 convocatoria para participar en el proceso selectivo. CONSIENTO que el gestor del proceso de selección acceda a bases de datos de las Administraciones Públicas solo a los efectos de verificar dicha información

_____ , ____ d _____ de _____

Firma: _____

REGISTRE D'ENTRADA / *REGISTRO DE ENTRADA*

DATA D'ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT / *FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE*

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 dirigint-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.

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.

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / *EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN*

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 31338 - 01 - E

INSTITUT VALENCIÀ D'ART MODERN

INSTITUTO VALENCIANO DE ARTE MODERNO

23/09/20

IVAM Institut Valencià d'Art Modern

CURRÍCULUM
CURRICULUM

ANNEX III
ANEXO III

A DADES PERSONALS / *DATOS PERSONALES*

COGNOMS / *APELLIDOS*	NOM / *NOMBRE*	DNI	FOTO RECENT (opcional) / *FOTO RECIENTE (opcional)*

ADREÇA (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / *DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)*	CP	NACIONALITAT / *NACIONALIDAD*

LOCALITAT / *LOCALIDAD*	PROVÍNCIA / *PROVINCIA*	TELÈFON / *TELÉFONO*	CORREU ELECTRÒNIC / *CORREO ELECTRÓNICO*

B TITULACIÓ OFICIAL DELS REQUISITS DEL LLOC / *TITULACIÓN OFICIAL DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO*

TITULACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA / *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 DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO*

C IDIOMES DELS REQUISITS DEL LLOC / *IDIOAS DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO*

ANGLÉS 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*

D MÉRITS / *MÉRITOS*

A - FORMACIÓ / *FORMACIÓ*

1) Valencià de major nivell a l'exigit segons la JQCV) / *Valenciano de mayor nivel al exigido (según la JQCV):*

☐ Oral ☐ Elemental ☐ Mitjà ☐ Superior

☐ Llenguatge administratiu / *Lenguaje administrativo*

☐ Llenguatge als mitjans de comunicació / *Lenguaje en los medios de comunicación*

2) 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)

IDIOMA / *IDIOMA*	*NIVELL MCER* / NIVEL MCER	TITULACIÓ OFICIAL / *TITULACIÓN OFICIAL*

3) 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 D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL / *FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO*	TIPUS / *TIPO (1)*

d) Altres titulacions relacionades amb les funcions del lloc
Otras titulaciones relacionadas con las funciones del puesto

TITULACIÓ / *TITULACIÓN*	INSTITUCIÓ / *INSTITUCIÓN*	DATA D'OBTENCIÓ DEL TÍTOL / *FECHA DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO*	TIPUS / *TIPO (1)*

(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 equivalente; 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

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / *EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN*

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 31339 - 01 - E

INSTITUT VALENCIÀ D'ART MODERN
INSTITUTO VALENCIANO DE ARTE MODERNO

31/07/20

IVAM Institut Valencià d'Art Modern	**CURRÍCULUM** ***CURRICULUM***	**ANNEX III** ***ANEXO III***

D MÉRITS / *MÉRITOS*

A - FORMACIÓ / *FORMACIÓ*

e) Cursos de formacio 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*			
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / *INSTITUCIÓN ORGANIZADORA*	ANY / *AÑO*	CRÈDITS / *CRÉDITOS*	HORES / *HORAS*
DENOMINACIÓ / *DENOMINACIÓN*			
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / *INSTITUCIÓN ORGANIZADORA*	ANY / *AÑO*	CRÈDITS / *CRÉDITOS*	HORES / *HORAS*
DENOMINACIÓ / *DENOMINACIÓN*			
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / *INSTITUCIÓN ORGANIZADORA*	ANY / *AÑO*	CRÈDITS / *CRÉDITOS*	HORES / *HORAS*
DENOMINACIÓ / *DENOMINACIÓN*			
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / *INSTITUCIÓN ORGANIZADORA*	ANY / *AÑO*	CRÈDITS / *CRÉDITOS*	HORES / *HORAS*
DENOMINACIÓ / *DENOMINACIÓN*			
INSTITUCIÓ ORGANITZADORA / *INSTITUCIÓN ORGANIZADORA*	ANY / *AÑO*	CRÈDITS / *CRÉDITOS*	HORES / *HORAS*

f) Altres cursos de formació i perfeccionament (de durada igual o superior a 15 hores, el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc)
Otros cursos de formación y perfeccionamiento (de duración igual o superior a 15 horas, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto)

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

(2/2) EXEMPLAR PER A LA PERSONA INTERESSADA / *EJEMPLAR PARA LA PERSONA INTERESADA*

CHAP - IAC
DIN - A4
IA - 31339 - 02 - E

IVAM Institut Valencià d'Art Modern	**CURRÍCULUM** ***CURRICULUM***	**ANNEX III** ***ANEXO III***

D MÉRITS
MÉRITOS

B - EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL RELACIONADA AMB LES FUNCIONS DEL LLOC (primer el més recent)
B - EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (primero el más reciente)

NOM DE L'OCUPADOR / *NOMBRE DEL EMPLEADOR*	DATA D'INICI / *FECHA DE INICIO*	DATA DE FINALITZACIÓ / *FECHA DE FIN*

ADREÇA / *DOMICILIO*	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR *TIPO DE EMPRESA O SECTOR*	LLOC O CÀRREC OCUPAT *PUESTO O CARGO OCUPADO*

RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) / *RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)*

PRINCIPALS FUNCIONS / *PRINCIPALES FUNCIONES*

NOM DE L'OCUPADOR / *NOMBRE DEL EMPLEADOR*	DATA D'INICI / *FECHA DE INICIO*	DATA DE FINALITZACIÓ / *FECHA DE FIN*

ADREÇA / *DOMICILIO*	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR *TIPO DE EMPRESA O SECTOR*	LLOC O CÀRREC OCUPAT *PUESTO O CARGO OCUPADO*

RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) / *RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)*

PRINCIPALS FUNCIONS / *PRINCIPALES FUNCIONES*

NOM DE L'OCUPADOR / *NOMBRE DEL EMPLEADOR*	DATA D'INICI / *FECHA DE INICIO*	DATA DE FINALITZACIÓ / *FECHA DE FIN*

ADREÇA / *DOMICILIO*	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR *TIPO DE EMPRESA O SECTOR*	LLOC O CÀRREC OCUPAT *PUESTO O CARGO OCUPADO*

RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) / *RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)*

PRINCIPALS FUNCIONS / *PRINCIPALES FUNCIONES*

NOM DE L'OCUPADOR / *NOMBRE DEL EMPLEADOR*	DATA D'INICI / *FECHA DE INICIO*	DATA DE FINALITZACIÓ / *FECHA DE FIN*

ADREÇA / *DOMICILIO*	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR *TIPO DE EMPRESA O SECTOR*	LLOC O CÀRREC OCUPAT *PUESTO O CARGO OCUPADO*

RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) / *RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)*

PRINCIPALS FUNCIONS / *PRINCIPALES FUNCIONES*

NOM DE L'OCUPADOR / *NOMBRE DEL EMPLEADOR*	DATA D'INICI / *FECHA DE INICIO*	DATA DE FINALITZACIÓ / *FECHA DE FIN*

ADREÇA / *DOMICILIO*	TIPUS D'EMPRESA O SECTOR *TIPO DE EMPRESA O SECTOR*	LLOC O CÀRREC OCUPAT *PUESTO O CARGO OCUPADO*

RELACIÓ LABORAL AMB L'OCUPADOR/A (CONTRACTUAL) / *RELACIÓN LABORAL CON EL EMPLEADOR/A (CONTRACTUAL)*

PRINCIPALS FUNCIONS / *PRINCIPALES FUNCIONES*

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / *EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN*

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 31339 - 03 - E

INSTITUT VALENCIÀ D'ART MODERN
INSTITUTO VALENCIANO DE ARTE MODERNO

31/07/20