

[Valencià](#) [Castellano](#) [Anexos/Anexos](#)

**PER ESTIMACIÓ D'AL·LEGACIONS: INSTRUCCIONS BÀSIQUES PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA SUCCESSIVA DE LES SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I D'APORTACIÓ DE MÈRITS A UN PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL DE LA CONSELLERIA DE SANITAT AMB IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA.**

---

Les persones les quals per estimació d'al·legacions poden esmenar la seua sol·licitud per a participar en un o diversos processos selectius per concurs de mèrits excepcional concrets en els quals s'ha verificat que varen abonar la taxa corresponent de manera telemàtica i no pogueren completar el procés de signatura i registre de la sol·licitud de manera electrònica per motius tècnics no imputables a estes, disposaran d'un termini extraordinari per a realitzar dues tramitacions electròniques successives: en primer lloc, inscriure's; i en segon lloc, transcorreguda almenys una hora des de la inscripció telemàtica, aportar la documentació acreditativa dels mèrits.

**REQUISITS PREVIS**

La persona interessada a participar ha de tindre un certificat electrònic o un altre mitjà d'identificació i firma admés i accés a un equip i aplicacions informàtiques adequades.

- Quins són els certificats electrònics admesos? [Pol'sa ací](#).
- Certificat electrònic per a menors de edat majors de 14 anys (ACCV): [Pol'sa ací](#)
- Com puc obtindre un certificat electrònic (ACCV)? [Pol'sa ací](#).
- Problemes d'accés freqüents i contacte per a resoldre'ls (sistemes operatius, navegadors web, java...): [Pol'sa ací](#).
- autofirm@ per a navegadors web sense suport Java: [Pol'sa ací](#).

**PRIMERA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA: SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ**

L'accés amb certificat electrònic o un altre mitjà d'identificació i firma admés al tràmit electrònic per a sol·licitar la participació en un procés selectiu per concurs de mèrits excepcional serà possible durant el termini extraordinari establert a la resolució.

Les persones aspirants hauran de presentar una sol·licitud per cada categoria professional de personal estatutari o cos i escala o agrupació professional de personal funcionari en què vullguen participar.

## REGISTRE DE LA INSCRIPCIÓ (REGISTRE TELEMÀTIC AMB IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA)

Dins del termini extraordinari de quinze dies hàbils, que s'iniciarà a partir del dia 24 d'octubre de 2023, la persona interessada **ha d'accedir al tràmit electrònic** d'inscripció (al·legacions) en processos selectius per concurs de mèrits excepcional, identificant-se **obligatòriament amb un certificat electrònic** o un altre mitjà d'identificació i firma admés.



The diagram illustrates the process flow. It starts with a 'Tramitar' button in a form, which is highlighted with a red box and labeled 'Polsa per a iniciar el tràmit'. A red line connects this button to the 'ACCEDER' button on a login screen, which is also highlighted with a red box and labeled 'Polsa per a accedir'. The login screen features the Generalitat Valenciana logo, the text 'ASISTENTE DE TRAMITACIÓN', the 'c@ve' logo, and the 'ACCEDER' button. Below the button, there is a note: 'Será redirigido a la página del sistema c@ve, donde podrá seguir accediendo con su Certificado Digital y se le indicará qué otras opciones tiene para identificarse.' and a 'Más información' link with a right arrow. At the bottom, there is a logo for 'UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL'.



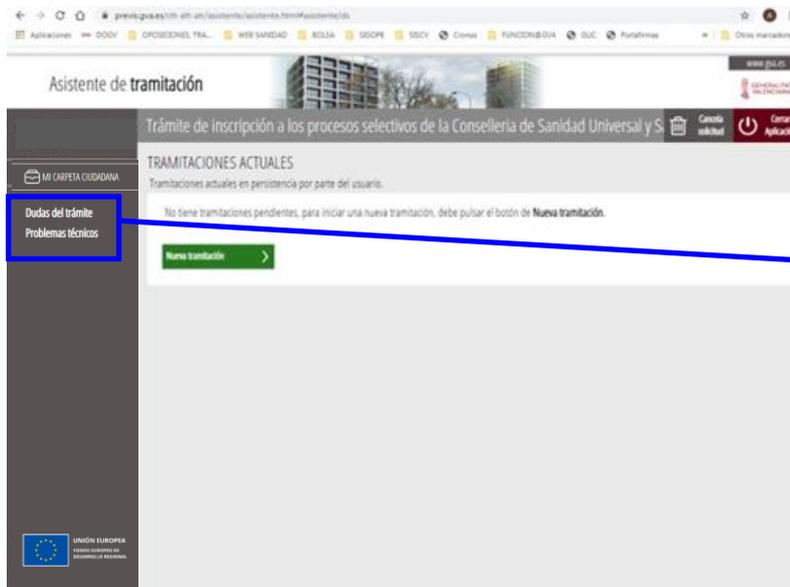
El tràmit consta de 5 passos:

En el **primer pas** s'ha de llegir atentament la informació del significat de la iconografia i de com han de realitzar-se els passos següents per a seguir-los successivament i registrar amb èxit la sol·licitud d'admissió.



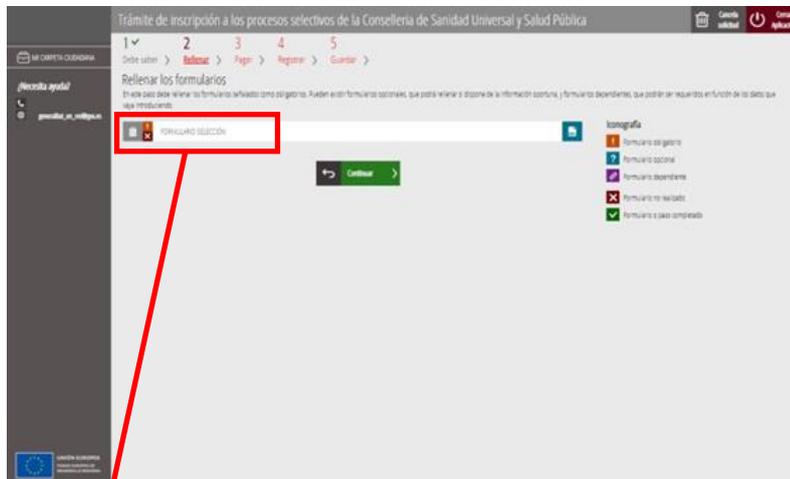
En el **segon pas** s'omplirà la sol·licitud de participació, la declaració responsable i les autoritzacions corresponents.

La primera pantalla del segon pas ens informa si tenim o no una sol·licitud iniciada però no finalitzada que podem voler, si és el cas, reprendre en el pas en el qual es va detindre el procés:



Resolució de problemes

En cas de tindre sol·licituds ja iniciades, punxant sobre el formulari de selecció triem si iniciar una nova des del principi o reprendre una ja iniciada anteriorment:



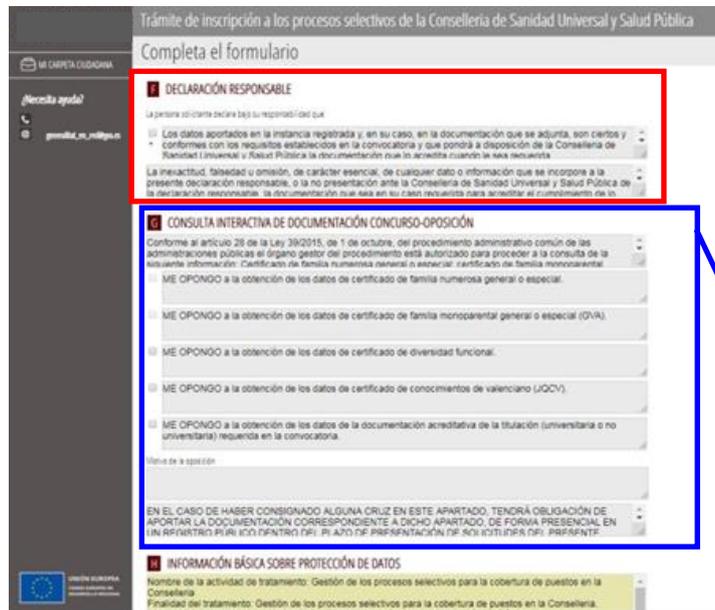
Polxa el botó quan hages triat la sol·licitud

Després de triar la sol·licitud, apareixen tant el formulari d'inscripció com la declaració responsable i autoritzacions que haurem d'omplir:

**ATENCIÓN:** Estos dos campos del formulario fan referència exclusivament al títol educatiu que s'establix com a requisit general per a participar en la base 2.a)3. de la convocatòria.

- 1) Ha de marcar-se el check "Té títol" per a declarar que es posseix o s'està en condicions d'obtindre el requerit en la convocatòria.
- 2) I, per a declarar que es dóna abans de la fi del termini de presentació de sol·licituds, ha d'indicar-se en "Data expedició/pagament títol":
  - Si s'està en possessió del mateix, la data en què l'autoritat firma (expedix) el títol.
  - Si s'està en condicions d'obtindre el títol, la data en què es van pagar les taxes per a procedir a la seua expedició.

Comprova que marques correctament les situacions per a la bonificació o exempció i que disposes del títol o document que ho acredita, ja que afecta l'import de la taxa a pagar en el pas 3.



Marca només si **NO AUTORITZES i T'OPoses** que s'obtinguen les teues dades.

Si marques tens l'obligació d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

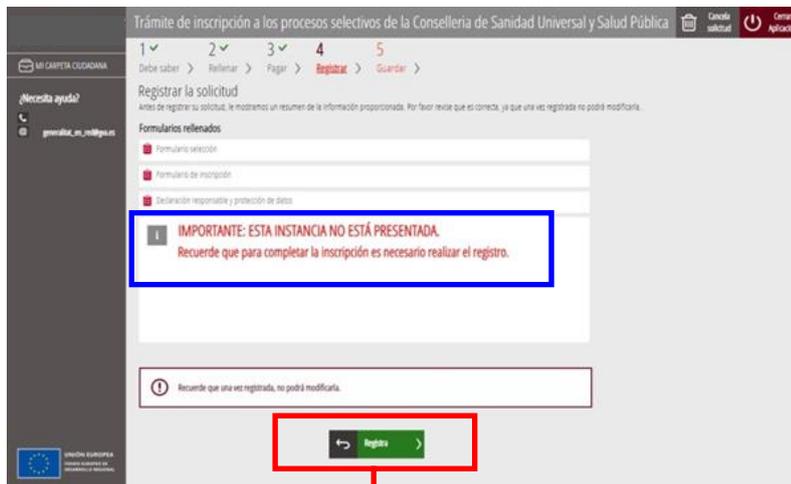
Completades totes les dades requerides avancem al pas següent:



En el **pas tres** es comprova el pagament de la taxa fet en el seu moment en funció de la convocatòria en la qual es va seleccionar participar i de les bonificacions o exempcions que es va marcar, i l'import de les quals es va minorar en un 10% en haver-se utilitzat en el procés exclusivament mitjans telemàtics. **Comprovat el pagament, ha de continuar-se la tramitació de la sol·licitud i finalitzar-se perquè tinga efectes administratius.**



Comprovat el pagament de la taxa, **en el quart pas** ha de registrar-se la sol·licitud perquè tinga efectes administratius, de conformitat amb la convocatòria:



Al final del procés, **en el pas 5**, s'obté un **justificant del registre** en format pdf, amb la data, l'hora i el número de registre d'entrada, **el qual s'ha de descarregar i conservar (preferiblement la versió imprimible amb codi CSV)**.

**Molt important:** La sol·licitud **no estarà presentada i no tindrà efectes administratius si no s'arriba al pas 5 i s'obté el justificant que el registre s'ha realitzat correctament.**

**Informació:** En cas necessari, **sempre** pot obtindre's novament el dit justificant de registre accedint a la **carpeta ciutadana** dins del portal web de la Generalitat Valenciana [www.gva.es](http://www.gva.es).

- Què és la carpeta ciutadana?: [Polsa ací](#).



The screenshot shows the website interface for 'BUSCADOR DE EMPLEO PÚBLICO'. At the top left is the logo of the Generalitat Valenciana. In the center, there are three icons representing 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', and 'ADMINISTRACIÓN'. On the right, there are language options 'Val / Cas / Eng' and a search bar. Below the search bar, the text 'Carpeta ciudadana' is highlighted with a blue box. Below this, there is a navigation menu with 'ÁREAS' and a list of links: 'Ciudadania', 'Empresas', 'Administración', 'Atención a la ciudadanía', 'La Generalitat', and 'Otras Administraciones'. At the bottom, there is a notice: 'A las personas admitidas en bolsas gestionadas por la Dirección General de Función Pública: [consulten los requisitos necesarios para participar en los actos únicos telemáticos a partir del 15/06/2021](#)'.



## SEGONA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA: SOL·LICITUD D'APORTACIÓ DE DOCUMENTS

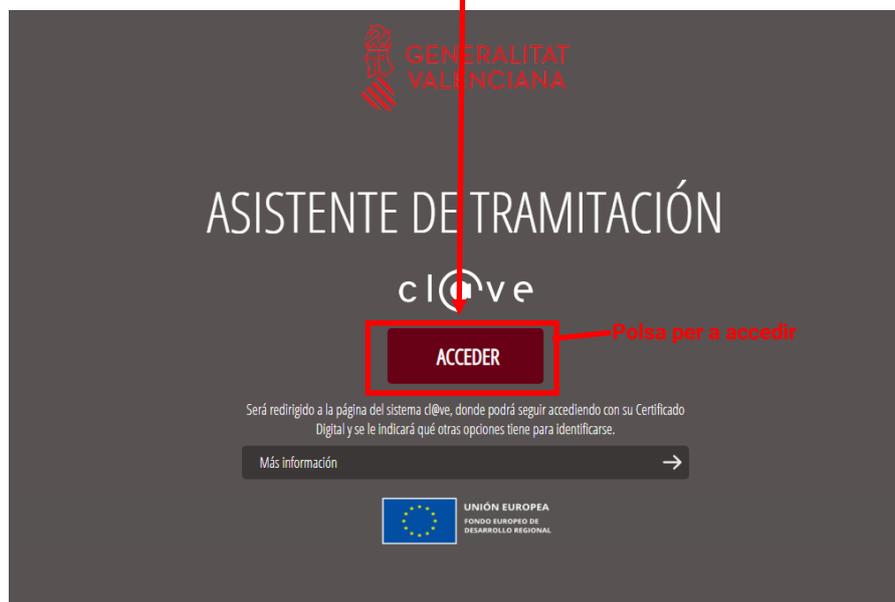
**Atenció!** Les persones aspirants hauran de presentar una aportació de documents per cada categoria professional de personal estatutari o cos i escala o agrupació professional de personal funcionari en què s'hagen inscrit prèviament dins del termini extraordinari de presentació de sol·licituds, transcorreguda almenys una hora des de la inscripció telemàtica.

### REGISTRE DE L'APORTACIÓ DE DOCUMENTS (REGISTRE TELEMÀTIC AMB IDENTIFICACIÓ I FIRMA ELECTRÒNICA)

Dins del termini extraordinari de quinze dies hàbils, que s'iniciarà a partir del dia 24 d'octubre de 2023, i havent transcorregut almenys una hora des de la inscripció telemàtica la persona interessada **ha d'accedir al tràmit electrònic** d'aportació de documents (al·legacions) a processos selectius per concurs de mèrits excepcional, **identificant-se obligatòriament amb un certificat electrònic** o un altre mitjà d'identificació i signatura admés.

**⚠ Atenció!** Atés que el temps necessari per a completar el tràmit pot ser alt, es recomana encaridament **tindre preparats amb antelació totes les dades i càlculs que serà necessari introduir en els formularis, així com tots els documents a aportar**, perquè eixe temps siga el mínim imprescindible a fi d'evitar eventuais desconexions o fallades de funcionament en la tramitació que podrien obligar a reiniciar el procés.

Per a facilitar esta preparació prèvia, en les últimes pàgines s'annexa documents de suport i enllaços als models normalitzats de relació de documents.



El tràmit consta de 5 passos:

En el **primer pas** s'ha de llegir atentament la informació del significat de la iconografia i de com han de realitzar-se els passos següents per a seguir-los successivament i registrar amb èxit l'aportació de documents.

En el **segon pas** s'emplenarà quatre formularis: la sol·licitud d'aportació de documents, la declaració responsable, l'autobarem i els resultats d'autobaremació.

La primera pantalla del segon pas ens informa si tenim o no una sol·licitud d'aportació de documents iniciada però no finalitzada que podem voler, si és el cas, reprendre en el pas en el qual es va detindre el procés:

**Resolució de problemes**

Iniciada	Fecha límite	Estado
04/02/2023 23:59	30/01/2023 17:25	SIN PAGAR
04/02/2023 23:59	30/01/2023 16:51	SIN PAGAR

Si iniciem una nova tramitació, en la segona pantalla del segon pas s'ha d'omplir quatre formularis, que se n'aniran visibilitzant un a un de forma successiva, una vegada completat l'immediatament anterior.

En primer lloc, s'emplena el **formulari de sol·licitud d'aportació de documents**:



Aportación de documentación - Procesos de selección

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 4 5  
Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios  
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD DE APORTACIÓN

Continuar

Iconografía  
! Formulario obligatorio  
? Formulario opcional  
Formulario dependiente  
Formulario no realizado  
Formulario o paso completado

Punxa per a obrir el formulari de sol·licitud d'aportació



Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario

 **GENERALITAT VALENCIANA**

Aportación de documentación - Procesos de selección y provisión de puestos

**A DATOS DEL SOLICITANTE**

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
MARTINEZ	GRANERO	JOSE ADRIAN
Tipo identificación	DNI	
DNI	73562785E	

**B DATOS DE LA APORTACIÓN**

PROCESO SELECTIVO  
PRUEBA DICIEMBRE

MOTIVO  
Presentación documentación

OBSERVACIONES

Tria de la llista desplegable el procés selectiu per concurs de mèrits excepcional en què t'has inscrit prèviament per al que vols tramitar l'aportació de documents



Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario

Envía

 **GENERALITAT VALENCIANA**

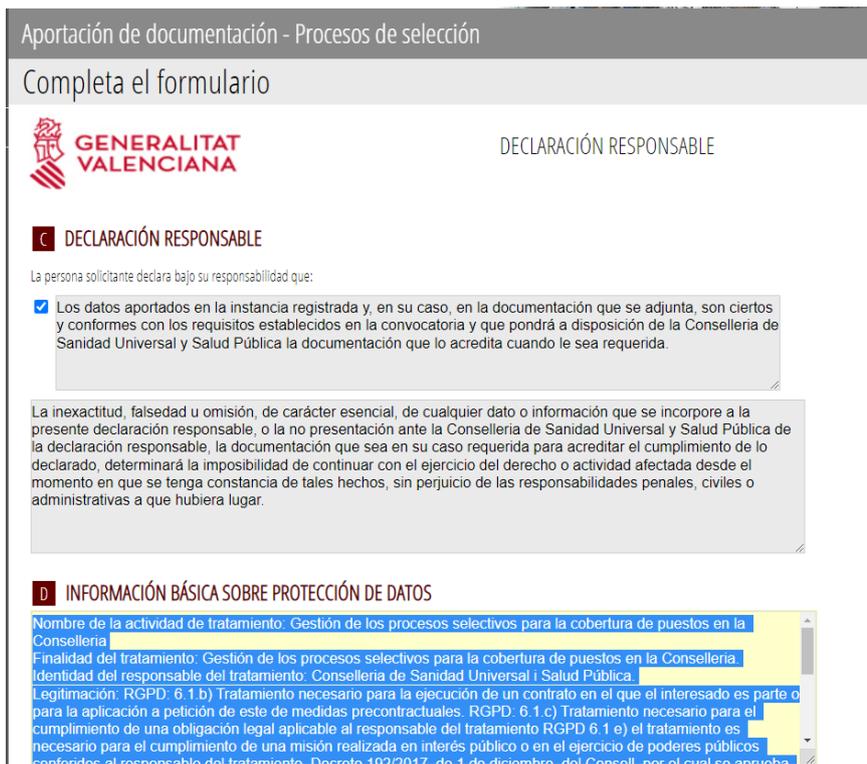
Aportación de documentación - Procesos de selección y provisión de puestos

Polsa ací per a enviar i guardar les dades quan hages completat cada formulari

Omplir el formulari de sol·licitud, en segon lloc s'ompli el **formulari de declaració responsable:**



**Punxa pera a obrir el segon formulari de declaració responsable**



**C. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona solicitante declara bajo su responsabilidad que:

- Los datos aportados en la instancia registrada y, en su caso, en la documentación que se adjunta, son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria y que pondrá a disposición de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública la documentación que lo acredita cuando le sea requerida.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**D. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

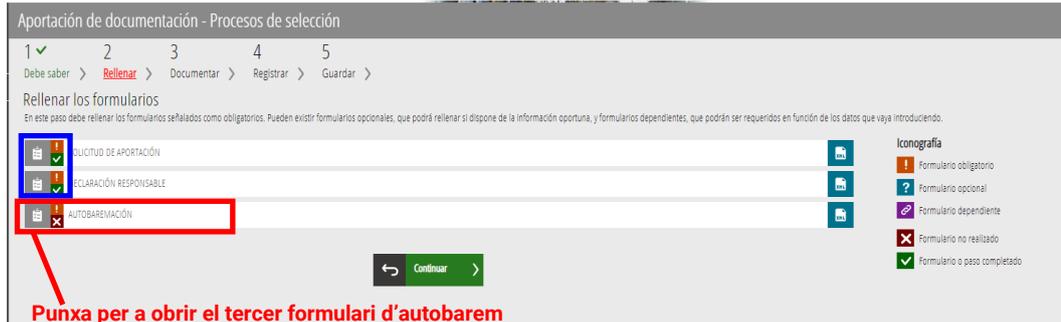
Nombre de la actividad de tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria

Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria

Identidad del responsable del tratamiento: Conselleria de Sanidad Universal i Salut Pública.

Legitimación: RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Decreto 102/2017, de 4 de diciembre, del Consell, por el cual se aprueba

Omplida la declaració responsable, en tercer lloc s'ha de completar el **formulari d'autobarem, que correspondrà en cada cas a la categoria/especialitat o cos/escala per als que s'estiga tramitant l'aportació de documents.**



**Punxa per a obrir el tercer formulari d'autobarem**

**⚠ Atenció!** Atés que el temps necessari per a completar este formulari pot ser alt, **es recomana encaridament tindre preparats amb antelació tots els càlculs i dades que serà necessari introduir**, perquè eixe temps siga el mínim imprescindible a fi d'evitar eventuais desconexions o fallades de funcionament en la tramitació que podrien obligar a reiniciar el procés.

Per a facilitar la preparació de les dades, al final s'annexa diversos documents de suport, segons cada barem, **que s'advertix que en cap cas seran vàlids per a la seua presentació ni substituiran de cap manera l'obligació d'omplir completament i degudament el formulari d'autobarem dins del tràmit electrònic.**



**AUTOBAREMO DE PERSONAL ESTATUTARIO A1 Y A2. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL**

**E AUTOBAREMACIÓN**

A / Méritos profesionales (máx. 70 puntos)

	Meses	Puntos
1) Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud hasta un máximo de 70 puntos: 0,30 por mes completo trabajado.		
- 0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.		
2) Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud, hasta un máximo de 14 puntos: - 0,16 por mes completo trabajado.		
- 0,32 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.		
3) Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad: 0,20 por mes completo trabajado hasta un máximo de 46 puntos.		
4) Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada, 0,10 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8,4 puntos.		

B / Otros méritos (máx. 30 puntos)

	Cantidad	Puntos
1) Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:	<input type="text" value="Escoge una opción"/>	
2) Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria: 5 puntos	<input type="checkbox"/>	
3) Otras actividades formativas: máximo de 15 puntos	Cantidad	Puntos
3.1) Actividades formativas recibidas, de la misma clasificación estatutaria (sanitaria o de gestión y servicios), incluidas en el marco de los planes de formación continua y continuada de la Escuela Valenciana de Salud u otra entidad pública equivalente del resto del Sistema Nacional de Salud u acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias: - De 100 o más horas de duración: 5 puntos / De 100 o más horas de duración: 5 puntos		
- De 100 o más horas: 5 puntos		
- De 50 o más horas de duración: 3 puntos		
- De 25 o más horas de duración: 2 puntos		
- De 15 o más horas de duración: 1 punto		
3.2) Para grupos de titulación A1 y A2:		
- Por cada máster universitario oficial: 5 puntos		
- Por cada grado universitario oficial igual o superior al exigido en la convocatoria: 7 puntos		
- Por cada especialidad distinta a la requerida del mismo o superior nivel: 9 puntos		
- Por tesis doctoral: 14 puntos o 15 puntos si es con calificación cum laude		
- Tesis con calificación cum laude 1 punto		

Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario



**AUTOBAREM DE PERSONAL ESTATUTARI C1, C2 I AP. PROCÉS SELECTIU PER  
CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL**

**E AUTOBAREMACIÓ**

A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)

	Meses	Puntos
1) Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud hasta un máximo de 70 puntos: - 0,30 por mes completo trabajado.		
- 0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021		
2) Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud, hasta un máximo de 14 puntos: - 0,16 por mes completo trabajado.		
- 0,32 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.		
3) Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad: 0,20 por mes completo trabajado hasta un máximo de 46 puntos.		
4) Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros centros sanitarios públicos distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada, 0,10 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8,4 puntos.		

B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)

	Cantidad	Puntos
1) Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:	Escoge una opción	
2) Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria: 5 puntos.	<input type="checkbox"/>	
3) Otras actividades formativas: máximo de 15 puntos	Cantidad	Puntos
3.1) Actividades formativas recibidas, de la misma clasificación estatutaria (sanitaria o de gestión y servicios), incluidas en el marco de los planes de formación continua y continuada de la Escuela Valenciana de Salud u otra entidad pública equivalente del resto del Sistema Nacional de Salud u acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias:		
- De 100 o más horas de duración: 5 puntos		
- De 50 o más horas de duración: 3 puntos		
- De 25 o más horas de duración: 2 puntos		
- De 15 o más horas de duración: 1 punto		
3.2) Para grupos de titulación C1, C2: - Por cada otra titulación oficial igual o superior a la exigida en la convocatoria dentro de la misma clasificación estatutaria que la categoría convocada: 5 puntos por cada una		

**AUTOBAREMO DE PERSONAL FUNCIONARIO. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL**

**E AUTOBAREMACIÓN / AUTOBAREMACIÓN**

A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)

	Mezes	Puntos
a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala convocada: - 0,32 por mes completo trabajado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 0,64 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,11 por mes completo trabajado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala funcional convocada: 0,08 por mes completo trabajado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)

	Cantidad	Puntos
b.1) Exámenes aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo, escala funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 4 puntos por examen hasta máximo de 12 puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b.2) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: 4 puntos por cada titulación hasta un máximo de 8 puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b.3) Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Escoge una opción <input type="button" value="v"/>		
b.4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 4 puntos:	Cantidad	Puntos
- 1º curso.Ciclo elemental / 1º nivel básico / 1º nivel A2 - 0,4 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 2º curso.Ciclo elemental / 2º nivel básico / 2º nivel A2 - 0,8 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 1º nivel intermedio / 1º nivel B1 - 1,2 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 3º curso.Ciclo elemental / 2º nivel intermedio / 2º nivel B1 - 1,74 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 1º curso.Ciclo superior / 1º nivel avanzado / 1º nivel B2 - 2,14 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 2º curso.Ciclo superior / 2º nivel avanzado / 2º nivel B2 - 2,66 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 1º nivel C1 - 3,34 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 1º nivel C2 - 4 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Formación: hasta un máximo de 10 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:

- De 100 o más horas: 5 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- De 50 o más horas de duración: 2,5 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- De 25 o más horas de duración: 1,25 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- De 15 o más horas de duración: 0,75 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Completat l'autobarem, en quart i últim lloc s'ha de comprovar i validar el **formulari de resultats d'autobaremació** que apareixerà ja omplit per que totalitza puntuacions parcials del formulari anterior i **que correspondrà en cada cas a la categoria/especialitat o cos/escala per als que s'estiga tramitant l'aportació de documents.**

Aportación de documentación - Procesos de selección

1 ✓ 2 3 4 5

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

**Rellenar los formularios**

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

<input type="checkbox"/>	ACTO DE APORTACIÓN	<input type="checkbox"/>	<b>Iconografía</b>
<input type="checkbox"/>	DECLARACIÓN RESPONSABLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario obligatorio
<input type="checkbox"/>	AUTOBAREMACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario opcional
<input type="checkbox"/>	RESULTADOS AUTOBAREMACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario dependiente
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario no realizado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario o paso completado

**Punxa per a obrir el quart i últim formulari de resultats d'autobaremació**

Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario



AUTOBAREMO DE **PERSONAL ESTATUTARIO** PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL

**F RESULTADOS AUTOBAREMACIÓN**

APARTADO BAREMADO	Puntos
A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)	0.00
1) Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud	0.00
2) Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud.	0.00
3) Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad	0.00
4) Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada.	0.00
B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)	0.00
1) Valenció / Valenciano	0.00
2) Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanitat Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria	0.00
3) Otras actividades formativas	0.00
<b>TOTAL PUNTS</b>	<b>0.00</b>

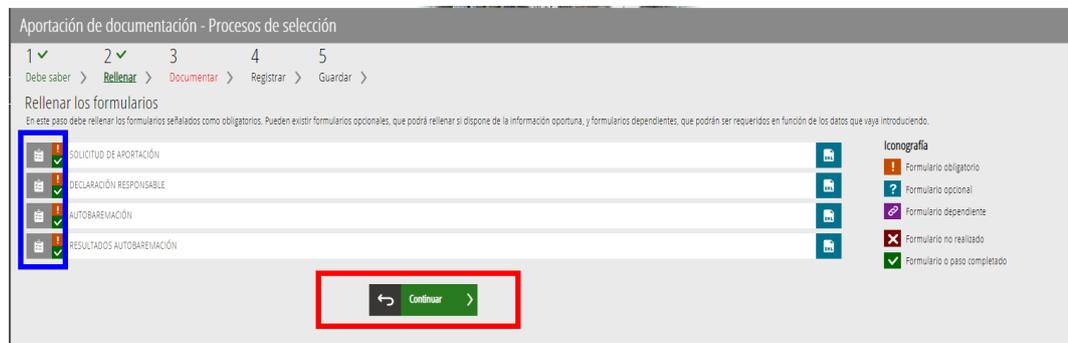


AUTOBAREMO DE **PERSONAL FUNCIONARIO** PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL

**F RESULTADOS AUTOBAREMACIÓN**

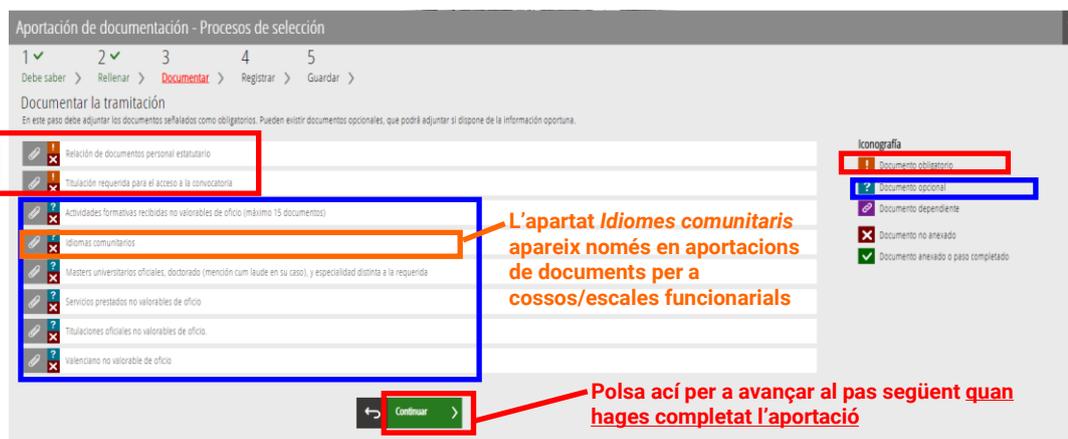
APARTADO BAREMADO	Puntos
A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)	0.00
a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanitat Universal y Salud Pública que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala convocada	0.00
a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanitat Universal y Salud Pública que sean distintos a los previstos en el apartado a.1)	0.00
a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala funcional convocada.	0.00
B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)	0.00
b.1) Exámenes aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo, escala funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años.	0.00
b.2) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.	0.00
b.3) Valenciano.	0.00
b.4) Idiomas comunitarios.	0.00
b.5) Formación, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:	0.00
<b>TOTAL PUNTS</b>	<b>0.00</b>

Completats tots els formularis requerits avancem al pas següent:



En el **pas tres** s'aporta la documentació justificativa dels mèrits, en els apartats corresponents (un únic arxiu electrònic en cada apartat).

S'ha d'adjuntar obligatòriament els dos primers documents de la llista (relació de documents i titulació requerida per a l'accés), sent els següents, cinc per a places estatutaries o sis per a llocs funcionaris (un apartat més: *Idiomes comunitaris*), d'aportació voluntària.



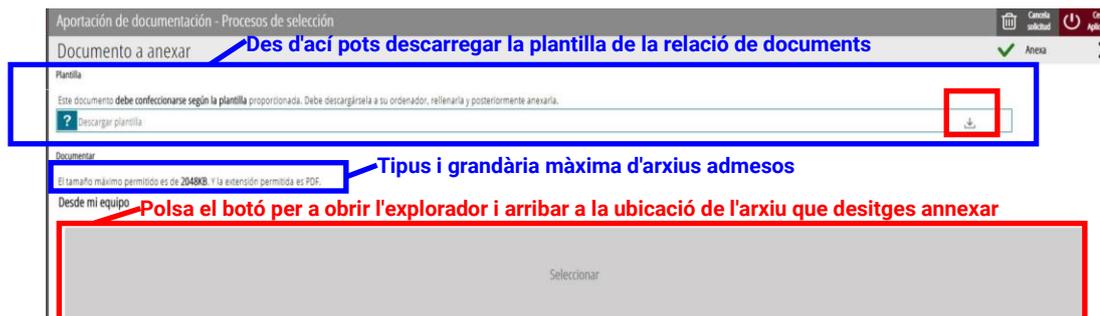
**Atenció!** Atés que el temps necessari per a completar este pas pot ser alt, es recomana encareidament tindre **preparats amb antelació els arxius electrònics justificatius de mèrits**, que hauran de complir els requisits de grandària màxima i tipologia admesos per a cada document, perquè eixe temps siga el mínim imprescindible a fi d'evitar eventuais desconnexions o fallades de funcionament en la tramitació que podrien obligar a reiniciar el procés.

Per a facilitar esta preparació prèvia, s'acompanya a continuació una taula amb els tipus i grandàries màximes d'arxius admesos per a cada document i, en les últimes pàgines, s'annexa enllaços als models normalitzats de relació de documents.

Els **tipus i grandàries màximes d'arxius admesos per a cada document**, que s'informen dins del tràmit al punxar en cada un d'ells, són:

Document	Tipus d'arxius admesos	Grandària màxima admesa de l'arxiu
Relació de documents	PDF	2 MB
Titulació requerida per a l'accés	PDF	2 MB
Activitats formatives rebudes no valorables d'ofici <b>Nota: L'arxiu ha de contindre com a màxim 15 documents.</b> En cas d'haver-hi un nombre major, s'entendrà com a valorables els 15 primers documents.	PDF / ZIP / RAR	8 MB
Idiomes comunitaris <b>Nota: Apartat només per a llocs funcionaris.</b>	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Màsters universitaris oficials, doctorat (menció <i>cum laude</i> si és el cas) i especialitat diferent de la requerida	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Servicis prestats no valorables d'ofici	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Titulacions oficials no valorables d'ofici	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Valencià no valorable d'ofici	PDF	2 MB

**La relació de documents: és un model normalitzat pdf autoemplenable d'aportació obligatòria, que correspondrà en cada cas a la categoria/especialitat de personal estatutari o cos/escala funcional per als que s'estiga tramitant l'aportació.** Pot descarregar-se en este pas dins del tràmit (punxant sobre el document i descarregant la plantilla) o des dels enllaços que s'annexa al final (**recomanat**).



Aportación de documentación - Proceso de selección

Documento a anexar **Des d'ací pots descarregar la plantilla de la relació de documents**

Plantilla

Este documento debe confeccionarse según la plantilla proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 2048KB. La extensión permitida es PDF.

Desde mi equipo **Polxa el botó per a obrir l'explorador i arribar a la ubicació de l'arxiu que desitges annexar**

Seleccionar

Per a poder preparar amb antelació i aportar la relació de documents s'ha de seguir els passos següents:

1. **Descarregar** (bé **utilitzant els enllaços disponibles al final d'este document (recomanat)** o bé des de dins del tràmit electrònic) i **guardar en un ordinador personal el model** normalitzat que corresponga a la categoria/especialitat de personal estatutari o cos/escala funcional per a la que s'estiga tramitant l'aportació
2. **Omplir l'arxiu pdf autoemplenable** del model normalitzat que s'ha descarregat i guardar els canvis introduïts donant un nou nom a l'arxiu. Comprovar que l'arxiu guardat complix els requisits de tipus d'arxiu (PDF) i grandària (2 MB).
3. En el pas 3 de la tramitació electrònica, **annexar l'arxiu guardat** en l'ordinador personal de relació de documents.

El **segon document d'aportació obligatòria** és la **titulació requerida per a l'accés**. Comprovar que l'arxiu complix els requisits de tipus d'arxiu (PDF) i grandària (2 MB).

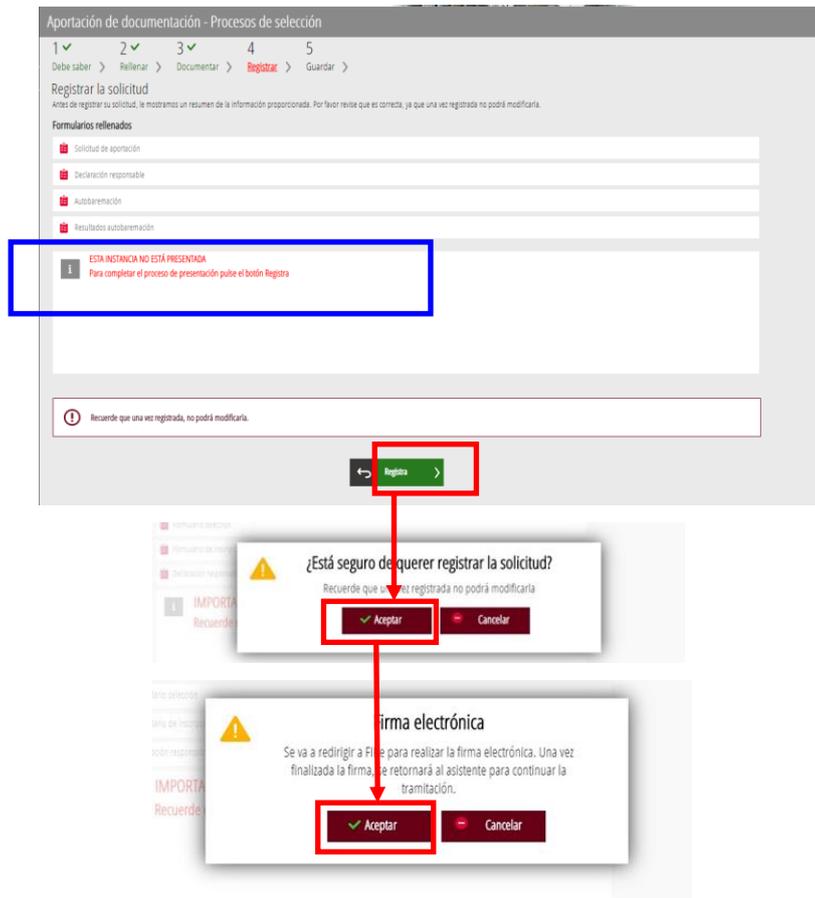
Els següents documents, cinc per a places estatutaries o sis per a llocs funcionaris (un apartat més: *Idiomes comunitaris*), són d'aportació voluntària. No es requereix adjuntar cap arxiu, si no es desitja fer-ho, per a poder avançar al pas següent. Comprovar que els arxius que s'aporten complixen els requisits de tipus d'arxiu i grandària.

**El tràmit no permet avançar al pas següent si falta algun document d'aportació obligatòria.**

En cas d'annexar com a document un arxiu de grandària o tipus no admés apareixerà un avís d'error, per a l'esmena.

Conclusa l'aportació s'avança al pas següent.

En el **quart pas** ha de registrar-se la sol·licitud d'aportació de documents perquè tinga efectes administratius, de conformitat amb la convocatòria:



Al final del procés, **en el pas 5**, s'obté **un justificant del registre** en format pdf, amb la data, l'hora i el número de registre d'entrada, **el qual s'ha de descarregar i conservar (preferiblement la versió imprimible amb codi CSV)**.

**Molt important:** L'aportació de documents **no estarà presentada i no tindrà efectes administratius si no s'arriba al pas 5 i s'obté el justificant que el registre s'ha realitzat correctament**.

**Informació:** En cas necessari, **sempre** pot obtindre's novament el dit justificant de registre accedint a la **carpeta ciutadana** dins del portal web de la Generalitat Valenciana [www.gva.es](http://www.gva.es).

- Què és la carpeta ciutadana?: [Polsa ací](#).



**Informació final:** Sempre dins del termini d'aportació de documentació justificativa de mèrits, prèvia obtenció de cita prèvia dins del seu termini, si és el cas, si una persona vol substituir una aportació ja realitzada abans per a una mateixa categoria/especialitat de personal estatutari o cos/escala funcional, **haurà de realitzar íntegrament una altra tramitació electrònica d'aportació de documents completa, omplint degudament de nou tots els formularis del pas 2 i aportant de nou en el pas 3 tots els documents obligatoris i tots els voluntaris que, si és el cas, desitja que es valore, i finalitzant el registre.**

**En el cas d'haver-hi diverses aportacions de documents** d'una persona inscrita en un procés selectiu per concurs de mèrits excepcional **per a una mateixa categoria/especialitat de personal estatutari o cos/escala funcional, s'entendrà com a valorable l'última presentada, que substituirà íntegrament les anteriors.**

## **POR ESTIMACIÓN DE ALEGACIONES: INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA SUCESIVA DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y DE APORTACIÓN DE MÉRITOS A UN PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD CON IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.**

---

Las personas a las que por estimación de alegaciones pueden subsanar su solicitud para participar en uno o varios procesos selectivos por concurso de méritos excepcional concretos en los que se ha verificado que abonaron la tasa correspondiente de forma telemática y no pudieron completar el proceso de firma y registro de la solicitud de forma electrónica por motivos técnicos no imputables a las mismas, **dispondrán de un plazo extraordinario para realizar dos tramitaciones electrónicas sucesivas: en primer lugar, inscribirse; y en segundo lugar, transcurrida al menos una hora desde la inscripción telemática, aportar la documentación** acreditativa de los méritos.

### **REQUISITOS PREVIOS**

La persona interesada en participar **ha de tener un certificado electrónico u otro medio de identificación y firma admitido y acceso a un equipo y aplicaciones informáticas adecuadas.**

- ¿Cuáles son los certificados electrónicos admitidos? [Pulsa aquí](#).
- Certificado electrónico para **menores de edad mayores de 14 años** (ACCV): [Pulsa aquí](#)
- ¿Cómo puedo obtener un certificado electrónico (ACCV)? [Pulsa aquí](#).
- Problemas de acceso frecuentes y contacto para resolverlos (sistemas operativos, navegadores web, java...): [Pulsa aquí](#).
- autofirm@ para navegadores web sin soporte Java: [Pulsa aquí](#).

### **PRIMERA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA: SOLICITUD DE ADMISIÓN**

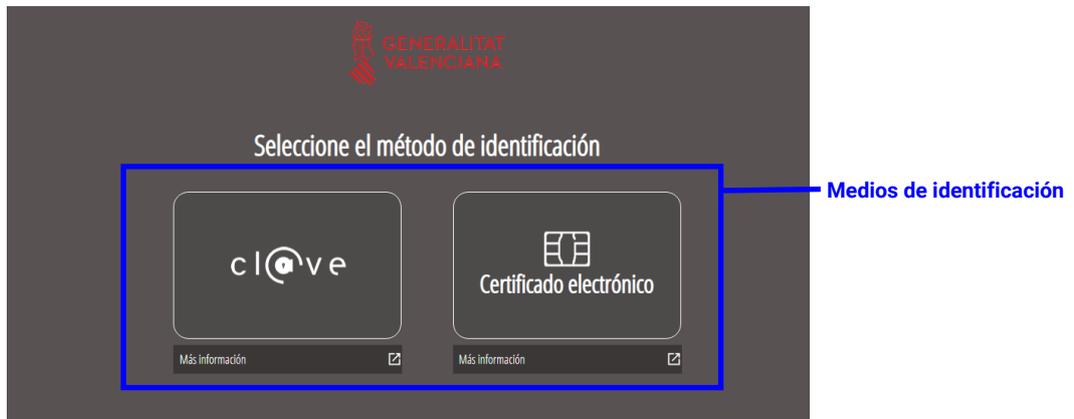
El **acceso con certificado electrónico** u otro medio de identificación y firma admitido **al trámite electrónico para solicitar la participación** en un proceso selectivo por concurso de méritos excepcional **será posible durante el plazo extraordinario establecido en la resolución.**

Las personas aspirantes tendrán que presentar una solicitud por cada categoría profesional de personal estatutario o cuerpo y escala o agrupación profesional de personal funcionario en la que quieran participar.

## REGISTRO DE LA INSCRIPCIÓN (REGISTRO TELEMÁTICO CON IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA)

**Dentro del plazo extraordinario de quince días hábiles**, que se iniciará a partir del día 24 de octubre de 2023, la persona interesada **ha de acceder al trámite electrónico** de inscripción (alegaciones) en procesos selectivos por concurso de méritos excepcional, **identificándose obligatoriamente con un certificado electrónico** u otro medio de identificación y firma admitido.





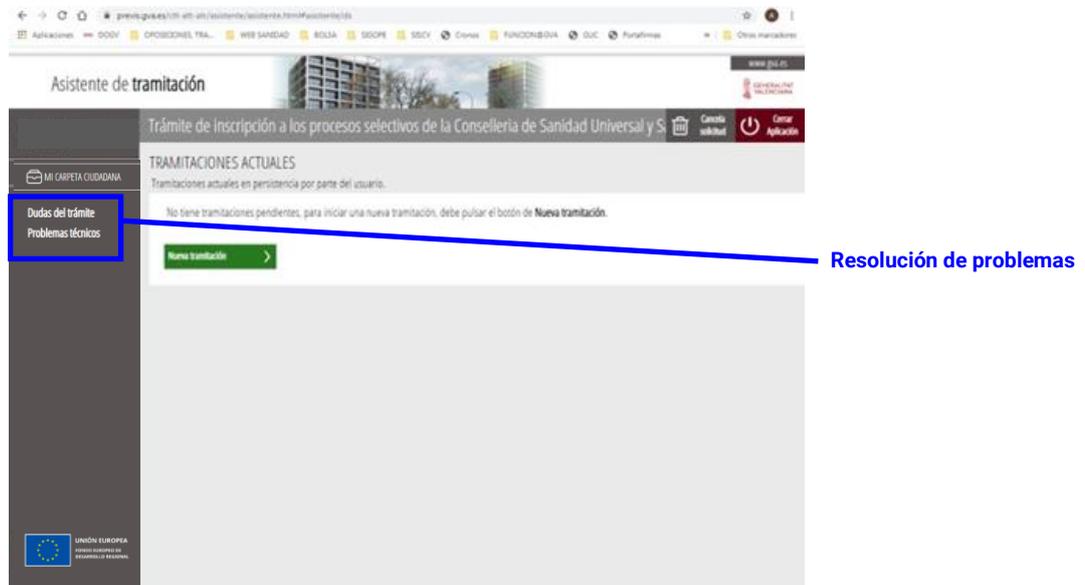
El trámite consta de 5 pasos:

En el **primer paso** se debe leer atentamente la información del significado de la iconografía y de cómo deben realizarse los pasos siguientes para seguirlos sucesivamente y registrar con éxito la solicitud de admisión.

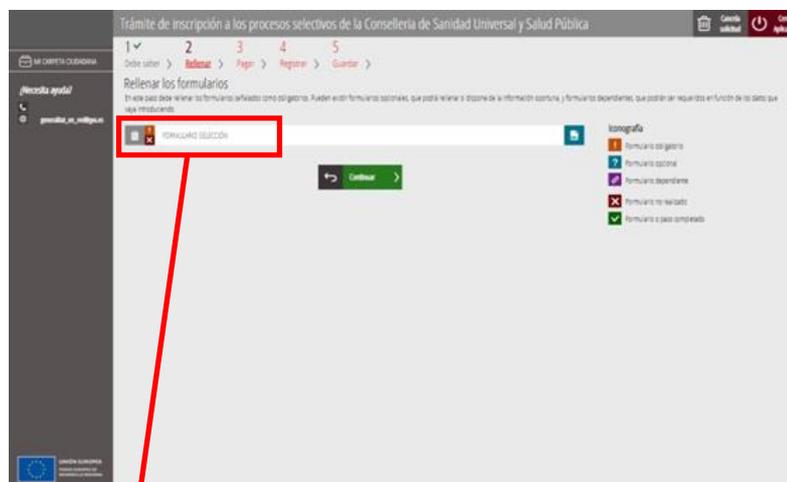


En el **segundo paso** se rellena la solicitud de participación, la declaración responsable y las autorizaciones correspondientes.

La primera pantalla del segundo paso nos informa si tenemos o no una solicitud iniciada pero no finalizada que podemos querer, en su caso, reanudar en el paso en el cual se detuvo el proceso:



En caso de tener solicitudes ya iniciadas, pinchando sobre el formulario de selección elegimos si iniciar una nueva desde el principio o reanudar una ya iniciada anteriormente:



**Pulsa el botón cuando hayas elegido la solicitud**

Tras elegir la solicitud, aparecen tanto el formulario de inscripción como la declaración responsable y autorizaciones que deberemos rellenar:

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

1 Debes saber > 2 **Rellenar** > 3 Pagar > 4 Registrar > 5 Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debes rellenar los formularios obligatorios como obligados. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar a disposición de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que haya introduciendo.

FORMULARIO SELECCIONADO

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES DE DATOS

Continuar

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completa el formulario

Envía

FORMULARIO PARA LA ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE INSTITUCIONES SANITARIAS

PROCESO SELECTIVO

Seleccione el proceso selectivo al cual desea inscribirse \*

Escoge una opción

Turno \* Modalidad

Escoge una opción Escoge una opción

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Primer apellido \* Segundo apellido \* Nombre \*

Tipo documento \* Documento \* Nacionalidad \* Sexo \*

DNI \* Escoge una opción \* Escoge una opción

Domicilio (calle/plaza/número y puerta) \*

Provincia \* Localidad \* Teléfono fijo \* Teléfono móvil \*

Escoge una opción Sin selección \* \* \*

Email \* Fecha de nacimiento \*

Tiene título \* Fecha expedición/pago título \*

Pulsa aquí para enviar y guardar los datos cuando hayas completado el formulario

Comprueba que seleccionas correctamente la convocatoria, ya que afecta al importe de la tasa a pagar en el paso 3.

**ATENCIÓN:** Estos dos campos del formulario hacen referencia exclusivamente al título educativo que se establece como requisito general para participar en la base 2.a)3. de la convocatoria.

- 1) Debe marcarse el check "Tiene título" para declarar que se posee o se está en condiciones de obtener el requerido en la convocatoria.
- 2) Y, para declarar que se da antes del fin del plazo de presentación de solicitudes, debe indicarse en "Fecha expedición/pago título":
  - Si se está en posesión del mismo, la fecha en que la autoridad firma (expide) el título.
  - Si se está en condiciones de obtener el título, la fecha en que se pagaron las tasas para proceder a su expedición.

Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública

Completa el formulario

Envía

PREFERENCIAS EXAMEN

Punto examen \*

Escoge una opción

INFORMACIÓN RELATIVA A EXENCIONES DE TASAS Y ADAPTACIONES

Cualquier situación indicada debe ser acreditada con la documentación correspondiente

Título oficial de familia numerosa general  Título oficial de familia monoparental general

Título oficial de familia numerosa especial  Título oficial de familia monoparental Especial

Víctima violencia de género

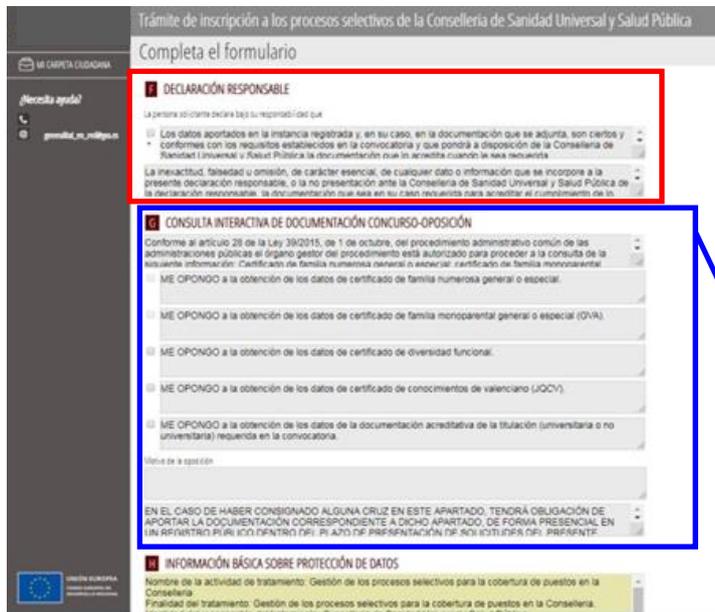
Diversidad funcional igual o superior al 33%

Adaptación. Seleccione el tipo de adaptación requerida

Escoge una opción

Adaptación. Especifica en caso de necesitarla.

Comprueba que marcas correctamente las situaciones para la bonificación o exención y que dispones del título o documento que lo acredita, ya que afecta al importe de la tasa a pagar en el paso 3.



**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
La persona solicitante declara bajo su responsabilidad que:

- Los datos aportados en la instancia registrada y, en su caso, en la documentación que se adjunta, son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria y que pondrá a disposición de la Conselleria de Sanitat i Salut Pública la documentación que lo acredite cuando le sea requerida.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanitat i Salut Pública de la documentación responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de la...

**CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN**  
Conforme al artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas el órgano gestor del procedimiento está autorizado para proceder a la consulta de la siguiente información: Certificado de familia numerosa general o especial; certificado de familia monoparental;

- ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de familia numerosa general o especial.
- ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de familia monoparental general o especial (OVA).
- ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de diversidad funcional.
- ME OPONGO a la obtención de los datos de certificado de conocimientos de valenciano (JOCV).
- ME OPONGO a la obtención de los datos de la documentación acreditativa de la titulación (universitaria o no universitaria) requerida en la convocatoria.

Viene a la oposición

EN EL CASO DE HABER CONSIGNADO ALGUNA CRUZ EN ESTE APARTADO, TENDRÁ OBLIGACIÓN DE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A DICHO APARTADO, DE FORMA PRESENCIAL, EN UN OFICINA PÚBLICA DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL PRESENTE.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**  
Nombre de la actividad de tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria.  
Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria.  
Responsable del tratamiento: Conselleria de Sanitat i Salut Pública.

Marca sólo si **NO AUTORIZAS y TE OPONES** a que se obtengan tus datos.

Si marcas tienes la obligación de aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Completados todos los datos requeridos avanzamos al paso siguiente:



Trámite de inscripción a los procesos selectivos de la Conselleria de Sanitat i Salut Pública

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5

Deber saber > Rellenar > Pagar > Registrar > Guardar >

**Rellenar los formularios**  
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Puede omitir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

FORMULARIO SELECCIÓN  
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN  
DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROTECCIÓN DE DATOS

Iconografía

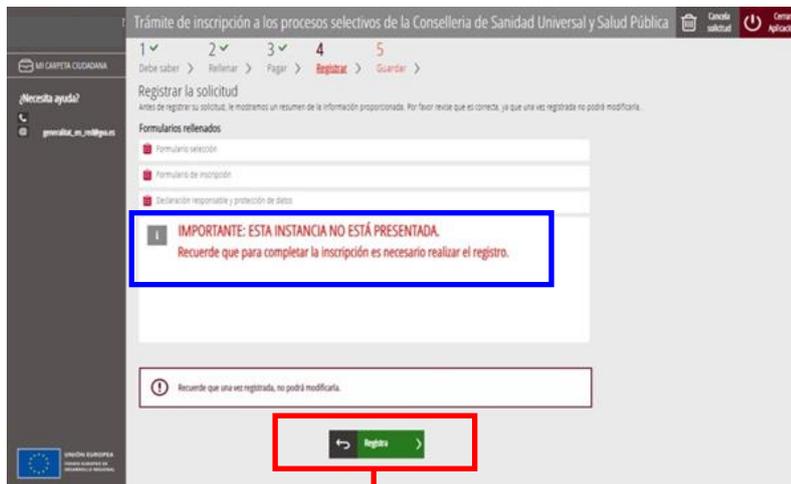
- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario a paso completado

Continuar >

En el **paso tres** se comprueba el pago de la tasa hecho en su día en función de la convocatoria en la que se seleccionó participar y de las bonificaciones o exenciones que se marcó, y cuyo importe se minoró en un 10% al haberse utilizado en el proceso exclusivamente medios telemáticos. **Comprobado el pago, debe continuarse la tramitación de la solicitud y finalizarse para que tenga efectos administrativos.**



Comprobado el pago de la tasa, **en el cuarto paso** debe registrarse la solicitud para que tenga efectos administrativos, de conformidad con la normativa:



Al final del proceso, **en el paso 5, se obtiene un justificante del registro** en formato pdf, con la fecha, la hora y el número de registro de entrada, **el cual se debe descargar y conservar (preferiblemente la versión imprimible con código CSV).**

**Muy importante:** La solicitud **no estará presentada y carecerá de efectos administrativos si no se llega al paso 5 y se obtiene el justificante de que el registro se ha realizado correctamente.**

**Información:** En caso necesario, **siempre** puede obtenerse de nuevo dicho justificante de registro accediendo a la **carpeta ciudadana** desde el portal web de la Generalitat Valenciana [www.gva.es](http://www.gva.es) .

- ¿Qué es la carpeta ciudadana?: [Pulsa aquí.](#)



The screenshot shows the website interface for the Generalitat Valenciana. At the top left is the logo and name 'GENERALITAT VALENCIANA'. In the center, there are three icons representing 'CIUDADANÍA', 'EMPRESAS', and 'ADMINISTRACIÓN'. On the right, there are social media icons and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Estás en Inicio > Guía PROP > Empleo público'. On the left side, there is a menu titled 'ÁREAS' with the following items: Ciudadanía, Empresas, Administración, Atención a la ciudadanía, La Generalitat, and Otras Administraciones. In the main content area, there is a section titled 'BUSCADOR DE EMPLEO PÚBLICO' with a sub-header 'A las personas admitidas en bolsas gestionadas por la Dirección General de Función Pública: consulten los requisitos necesarios para participar en los actos únicos telemáticos a partir del 15/06/2021'. A blue box highlights the 'Carpeta ciudadana' link in the top right corner of the page.



## SEGUNDA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA: SOLICITUD DE APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

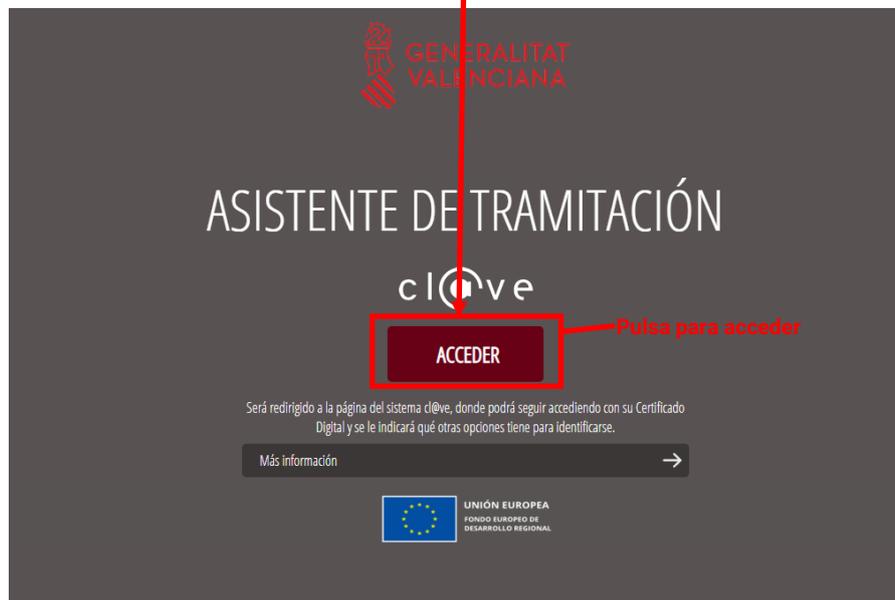
**¡Atención!** Las personas aspirantes tendrán que **presentar una aportación de documentos por cada categoría profesional de personal estatutario o cuerpo y escala o agrupación profesional de personal funcionario en la que se hayan inscrito previamente** en el plazo extraordinario de presentación de solicitudes, transcurrida al menos una hora desde la inscripción telemática.

### REGISTRO DE LA APORTACIÓN DE DOCUMENTOS (REGISTRO TELEMÁTICO CON IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA)

Dentro del plazo extraordinario de quince días hábiles, que se iniciará a partir del día 24 de octubre de 2023, y habiendo transcurrido al menos una hora desde la inscripción telemática la persona interesada **ha de acceder al trámite electrónico** de aportación de documentos (alegaciones) a procesos selectivos por concurso de méritos excepcional, **identificándose obligatoriamente con un certificado electrónico** u otro medio de identificación y firma admitido.

**¡Atención!** Dado que el tiempo necesario para completar el trámite puede ser alto, se recomienda encarecidamente **tener preparados con antelación todos los datos y cálculos que será necesario introducir en los formularios, así como todos los documentos a aportar**, para que ese tiempo sea el mínimo imprescindible al objeto de evitar eventuales desconexiones o fallos de funcionamiento en la tramitación que podrían obligar a reiniciar el proceso.

Para facilitar esta preparación previa, en las últimas páginas se anexa documentos de apoyo y enlaces a los modelos normalizados de relación de documentos.



El trámite consta de 5 pasos:

En el **primer paso** se debe leer atentamente la información del significado de la iconografía y de cómo deben realizarse los pasos siguientes para seguirlos sucesivamente y registrar con éxito la aportación de documentos.

**La barra de navegación nos indica el paso del trámite en el que estamos**

**Iconografía**

**Información a leer**

**Pulsar el botón para avanzar al paso siguiente**

En el **segundo paso** se rellena cuatro formularios: la solicitud de aportación, la declaración responsable, el autobaremo y los resultados de autobaremación.

La primera pantalla del segundo paso nos informa si tenemos o no una solicitud de aportación de documentos iniciada pero no finalizada que podemos querer, en su caso, reanudar en el paso en el cual se detuvo el proceso:

**Resolución de problemas**

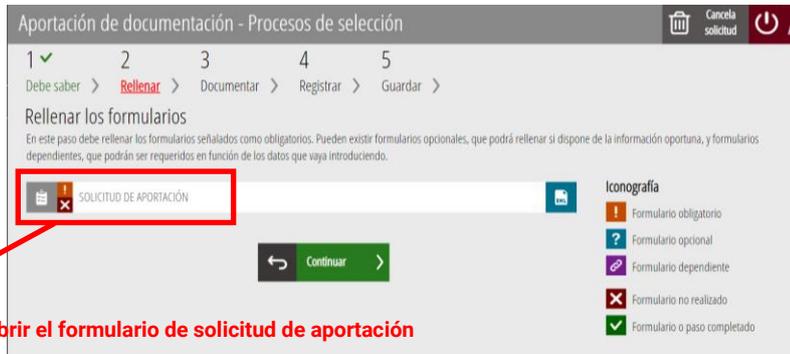
Fecha inicio	Fecha Activo	Fin
04/02/2023 23:59	30/01/2023 17:25	30/11/2023
04/02/2023 23:59	30/01/2023 16:51	30/11/2023

**Pulsa sobre la tramitación iniciada y no finalizada que quieres reanudar**

**Pulsa para iniciar una nueva tramitación**

Si iniciamos una nueva tramitación, en la segunda pantalla del segundo paso se debe rellena cuatro formularios, que se irán visibilizando uno a uno de forma sucesiva, una vez completado el inmediatamente anterior.

En primer lugar, se rellena el **formulario de solicitud de aportación de documentos**:



**Pincha para abrir el formulario de solicitud de aportación**



**A DATOS DEL SOLICITANTE**

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
MARTINEZ	GRANERO	JOSE ADRIAN
Tipo identificación	DNI	
DNI	73562785E	

**B DATOS DE LA APORTACIÓN**

PROCESO SELECTIVO  
PRUEBA DICIEMBRE

MOTIVO +  
Presentación documentación

OBSERVACIONES

**Elige de la lista desplegable el proceso selectivo por concurso de méritos excepcional en que te has inscrito previamente para el que quieres tramitar la aportación de documentos**



**Pulsa aquí para enviar y guardar los datos cuando hayas completado cada formulario**

Rellenado el formulario de solicitud, en segundo lugar se cumplimenta el **formulario de declaración responsable**:

Aportación de documentación - Procesos de selección

1 ✓ 2 **Rellenar** 3 4 5  
Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios  
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

1 SOLICITUD DE APORTACIÓN  
2 **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Pincha para abrir el segundo formulario de declaración responsable**

**Iconografía**  
1 Formulario obligatorio  
2 Formulario opcional  
3 Formulario dependiente  
4 Formulario no realizado  
5 Formulario o paso completado

Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario

 **GENERALITAT VALENCIANA** DECLARACIÓN RESPONSABLE

**C DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona solicitante declara bajo su responsabilidad que:

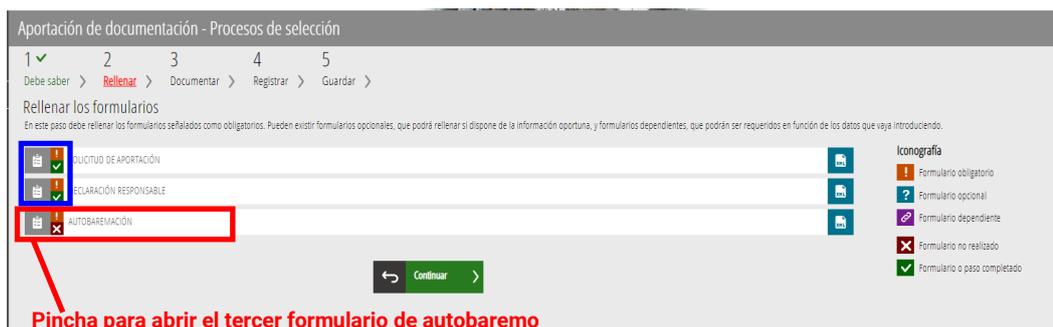
Los datos aportados en la instancia registrada y, en su caso, en la documentación que se adjunta, son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria y que pondrá a disposición de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública la documentación que lo acredita cuando le sea requerida.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**D INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Nombre de la actividad de tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria  
Finalidad del tratamiento: Gestión de los procesos selectivos para la cobertura de puestos en la Conselleria  
Identidad del responsable del tratamiento: Conselleria de Sanidad Universal i Salut Pública  
Legitimación: RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Decreto 109/2017, de 1 de diciembre, del Consell, por el cual se aprueba

Cumplimentada la declaración responsable, en tercer lugar se debe completar el **formulario de autobaremo**, que corresponderá en cada caso a la **categoría/especialidad o cuerpo/escala** para los que se esté tramitando la aportación de documentos.



**Pincha para abrir el tercer formulario de autobaremo**

 **¡Atención!** Dado que el tiempo necesario para completar este formulario puede ser alto, **se recomienda encarecidamente tener preparados con antelación todos los cálculos y datos que será necesario introducir**, para que ese tiempo sea el mínimo imprescindible al objeto de evitar eventuales desconexiones o fallos de funcionamiento en la tramitación que podrían obligar a reiniciar el proceso.

Para facilitar la preparación de los datos, al final se anexa varios documentos de apoyo, según cada baremo, que se advierte que **en ningún caso serán válidos para su presentación ni sustituirán en modo alguno la obligación de cumplimentar completa y debidamente el formulario de autobaremo dentro del trámite electrónico.**



**AUTOBAREMO DE PERSONAL ESTATUTARIO A1 Y A2. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL**

**E AUTOBAREMACIÓN**

A / Méritos profesionales (máx. 70 puntos)

	Meses	Puntos
1) Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud hasta un máximo de 70 puntos: 0,30 por mes completo trabajado.		
- 0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.		
2) Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud, hasta un máximo de 14 puntos: - 0,16 por mes completo trabajado.		
- 0,32 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.		
3) Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad: 0,20 por mes completo trabajado hasta un máximo de 46 puntos.		
4) Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada, 0,10 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8,4 puntos.		

B / Otros méritos (máx. 30 puntos)

	Cantidad	Puntos
1) Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:	<input type="text" value="Escoge una opción"/>	
2) Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria: 5 puntos	<input type="checkbox"/>	
3) Otras actividades formativas: máximo de 15 puntos	Cantidad	Puntos
3.1) Actividades formativas recibidas, de la misma clasificación estatutaria (sanitaria o de gestión y servicios), incluidas en el marco de los planes de formación continua y continuada de la Escuela Valenciana de Salud u otra entidad pública equivalente del resto del Sistema Nacional de Salud u acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias: - De 100 o más horas de duración: 5 puntos / De 100 o más horas de duración: 5 puntos		
- De 100 o más horas: 5 puntos		
- De 50 o más horas de duración: 3 puntos		
- De 25 o más horas de duración: 2 puntos		
- De 15 o más horas de duración: 1 punto		
3.2) Para grupos de titulación A1 y A2:		
- Por cada máster universitario oficial: 5 puntos		
- Por cada grado universitario oficial igual o superior al exigido en la convocatoria: 7 puntos		
- Por cada especialidad distinta a la requerida del mismo o superior nivel: 9 puntos		
- Por tesis doctoral: 14 puntos o 15 puntos si es con calificación cum laude		
- Tesis con calificación cum laude 1 punto		

Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario



**AUTOBAREM DE PERSONAL ESTATUTARI C1, C2 I AP. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL**

**E AUTOBAREMACIÓ**

A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)

	Meses	Puntos
1) Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud hasta un máximo de 70 puntos: - 0,30 por mes completo trabajado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2) Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud, hasta un máximo de 14 puntos: - 0,16 por mes completo trabajado.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- 0,32 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3) Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad: 0,20 por mes completo trabajado hasta un máximo de 46 puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4) Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros centros sanitarios públicos distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada, 0,10 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8,4 puntos.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)

	Cantidad	Puntos
1) Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2) Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria: 5 puntos.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3) Otras actividades formativas: máximo de 15 puntos	Cantidad	Puntos
3.1) Actividades formativas recibidas, de la misma clasificación estatutaria (sanitaria o de gestión y servicios), incluidas en el marco de los planes de formación continua y continuada de la Escuela Valenciana de Salud u otra entidad pública equivalente del resto del Sistema Nacional de Salud u acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias:		
- De 100 o más horas de duración: 5 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- De 50 o más horas de duración: 3 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- De 25 o más horas de duración: 2 puntos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- De 15 o más horas de duración: 1 punto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2) Para grupos de titulación C1, C2: - Por cada otra titulación oficial igual o superior a la exigida en la convocatoria dentro de la misma clasificación estatutaria que la categoría convocada: 5 puntos por cada una	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**AUTOBAREMO DE PERSONAL FUNCIONARIO. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL**

**E AUTOBAREMACIÓN / AUTOBAREMACIÓN**

A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)

	Meses	Puntos
a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala convocada: - 0,32 por mes completo trabajado.		
- 0,64 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.		
a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,11 por mes completo trabajado.		
a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala funcional convocada: 0,08 por mes completo trabajado.		

B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)

	Cantidad	Puntos
b.1) Exámenes aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo, escala funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 4 puntos por examen hasta máximo de 12 puntos.		
b.2) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: 4 puntos por cada titulación hasta un máximo de 8 puntos.		
b.3) Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:		
Escoge una opción		
b.4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 4 puntos:		
- 1º curso.Ciclo elemental / 1º nivel básico / 1º nivel A2 - 0,4 puntos		
- 2º curso.Ciclo elemental / 2º nivel básico / 2º nivel A2 - 0,8 puntos		
- 1º nivel Intermedio / 1º nivel B1 - 1,2 puntos		
- 3º curso.Ciclo elemental / 2º nivel Intermedio / 2º nivel B1 - 1,74 puntos		
- 1º curso.Ciclo superior / 1º nivel avanzado / 1º nivel B2 - 2,14 puntos		
- 2º curso.Ciclo superior / 2º nivel avanzado / 2º nivel B2 - 2,66 puntos		
- 1º nivel C1 - 3,34 puntos		
- 1º nivel C2 - 4 puntos		

Formación: hasta un máximo de 10 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:

- De 100 o más horas: 5 puntos		
- De 50 o más horas de duración: 2,5 puntos		
- De 25 o más horas de duración: 1,25 puntos		
- De 15 o más horas de duración: 0,75 puntos		

Completado el autobaremo, en cuarto y último lugar se debe comprobar y validar el **formulario de resultados de autobaremación** que aparecerá ya cumplimentado por que totaliza puntuaciones parciales del formulario anterior y **que corresponderá en cada caso a la categoría/especialidad o cuerpo/escala para los que se esté tramitando** la aportación de documentos.

Aportación de documentación - Procesos de selección

1 ✓ 2 3 4 5

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Registrar > Guardar >

**Rellenar los formularios**

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

<input checked="" type="checkbox"/>	ACTA DE APORTACIÓN	<input type="checkbox"/>	<b>Iconografía</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACIÓN RESPONSABLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario obligatorio
<input checked="" type="checkbox"/>	AUTOBAREMACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario opcional
<input checked="" type="checkbox"/>	RESULTADOS AUTOBAREMACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario dependiente
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Formulario no realizado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario o paso completado

**Pincha para abrir el cuarto y último formulario de resultados de autobaremación**

← Continuar →

Aportación de documentación - Procesos de selección

Completa el formulario



AUTOBAREMO DE **PERSONAL ESTATUTARIO** PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL

**F RESULTADOS AUTOBAREMACIÓN**

APARTADO BAREMADO	Puntos
A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)	0.00
1) Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud	0.00
2) Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud.	0.00
3) Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad	0.00
4) Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada.	0.00
B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)	0.00
1) Valenció / Valenciano	0.00
2) Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanitat Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria	0.00
3) Otras actividades formativas	0.00
<b>TOTAL PUNTS</b>	<b>0.00</b>

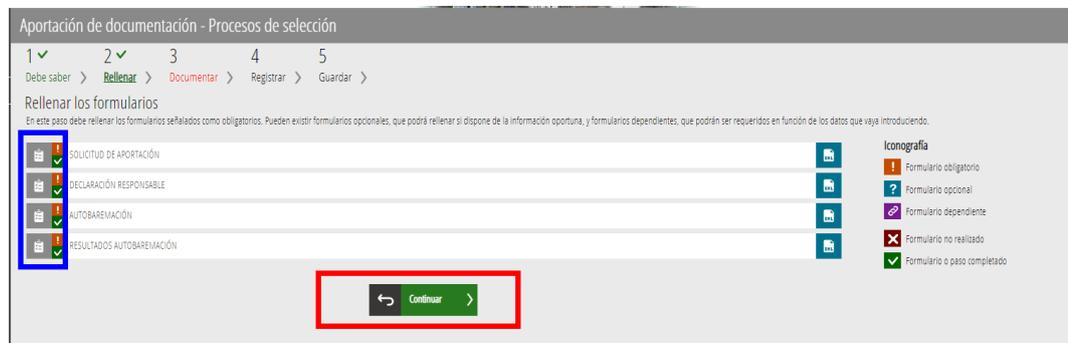


AUTOBAREMO DE **PERSONAL FUNCIONARIO** PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL

**F RESULTADOS AUTOBAREMACIÓN**

APARTADO BAREMADO	Puntos
A/ Méritos profesionales (máx. 70 puntos)	0.00
a.1) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanitat Universal y Salud Pública que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala convocada	0.00
a.2) Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanitat Universal y Salud Pública que sean distintos a los previstos en el apartado a.1)	0.00
a.3) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala funcional convocada.	0.00
B/ Otros méritos (máx. 30 puntos)	0.00
b.1) Exámenes aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo, escala funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años.	0.00
b.2) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.	0.00
b.3) Valenciano.	0.00
b.4) Idiomas comunitarios.	0.00
b.5) Formación, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:	0.00
<b>TOTAL PUNTS</b>	<b>0.00</b>

Completados todos los formularios requeridos avanzamos al paso siguiente:



En el **paso tres** se aporta la documentación justificativa de los méritos, en los apartados correspondientes (un único archivo electrónico en cada apartado).

Se debe adjuntar obligatoriamente los dos primeros documentos de la lista (relación de documentos y titulación requerida para el acceso), siendo los siguientes, cinco para plazas estatutarias o seis para puestos funcionariales (un apartado más: *Idiomas comunitarios*), de aportación voluntaria.



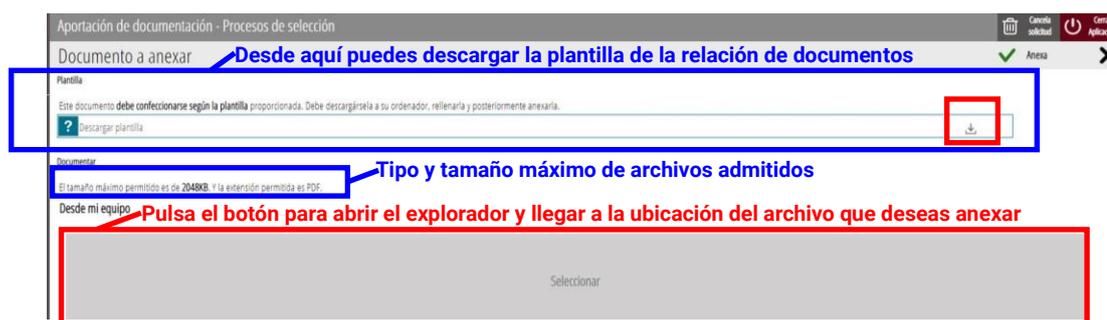
**¡Atención!** Dado que el tiempo necesario para completar este paso puede ser alto, se recomienda encarecidamente tener **preparados con antelación los archivos electrónicos justificativos de méritos**, que deberán cumplir los requisitos de tamaño máximo y tipología admitidos para cada documento, para que ese tiempo sea el mínimo imprescindible al objeto de evitar eventuales desconexiones o fallos de funcionamiento en la tramitación que podrían obligar a reiniciar el proceso.

Para facilitar esta preparación previa, se acompaña a continuación una tabla con los tipos y tamaños máximos de archivos admitidos para cada documento y, en las últimas páginas, se anexa enlaces a los modelos normalizados de relación de documentos.

Los **tipos y tamaños máximos de archivos admitidos para cada documento**, que se informan dentro del trámite al pinchar en cada uno de ellos, son:

Documento	Tipos de archivo admitidos	Tamaño máximo admitido del archivo
Relación de documentos	PDF	2 MB
Titulación requerida para el acceso	PDF	2 MB
Actividades formativas recibidas no valorables de oficio <b>Nota: El archivo debe contener como máximo 15 documentos.</b> En caso de haber un número mayor, se entenderá como valorables los 15 primeros documentos.	PDF / ZIP / RAR	8 MB
Idiomas comunitarios <b>Nota: Apartado sólo para puestos funcionariales.</b>	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Masters universitarios oficiales, doctorado (mención <i>cum laude</i> en su caso) y especialidad distinta a la requerida	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Servicios prestados no valorables de oficio	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Titulaciones oficiales no valorables de oficio	PDF / ZIP / RAR	2 MB
Valenciano no valorable de oficio	PDF	2 MB

La **relación de documentos**: es un modelo normalizado pdf autorrellenable **de aportación obligatoria**, que corresponderá en cada caso a la categoría/especialidad de personal estatutario o cuerpo/escala funcional para los que se esté tramitando la aportación. Puede descargarse en este paso dentro del trámite (pinchando sobre el documento y descargando la plantilla) o desde los enlaces que se anexa al final (**recomendado**).



The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, it says "Aportación de documentación - Procesos de selección". Below that, there is a section "Documento a anexar" with a blue arrow pointing to a link: "Desde aquí puedes descargar la plantilla de la relación de documentos". To the right of this link is a green checkmark and the word "Anexa". Below this is a "Plantilla" section with a blue box around it. It contains the text: "Este documento debe confeccionarse según la plantilla proporcionada. Debe descargarse a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla." Below this text is a "Descargar plantilla" button with a red box around it. Below the "Plantilla" section is a "Documentar" section with a blue box around it. It contains the text: "El tamaño máximo permitido es de 2048KB. La extensión permitida es PDF." Below this text is a blue arrow pointing to a link: "Tipo y tamaño máximo de archivos admitidos". Below the "Documentar" section is a "Desde mi equipo" section with a red arrow pointing to a link: "Pulsa el botón para abrir el explorador y llegar a la ubicación del archivo que deseas anexar". Below this link is a large grey box with the word "Seleccionar" in the center, also outlined in red.

Para poder preparar con antelación y aportar la relación de documentos se debe seguir los pasos siguientes:

1. **Descargar** (bien **utilizando los enlaces disponibles al final de este documento (recomendado)** o bien desde dentro del trámite electrónico) y **guardar en un ordenador personal el modelo** normalizado que corresponda a la categoría/especialidad de personal estatutario o cuerpo/escala funcional para la que se esté tramitando la aportación
2. **Cumplimentar el archivo pdf autorrellenable** del modelo normalizado que se ha descargado y guardar los cambios introducidos dando un nuevo nombre al archivo. Comprobar que el archivo guardado cumple los requisitos de tipo de archivo (PDF) y tamaño (2 MB).
3. En el paso 3 de la tramitación electrónica, **anexar el archivo guardado** en el ordenador personal de relación de documentos.

El **segundo documento de aportación obligatoria** es la **titulación requerida para el acceso**. Comprobar que el archivo cumple los requisitos de tipo de archivo (PDF) y tamaño (2 MB).

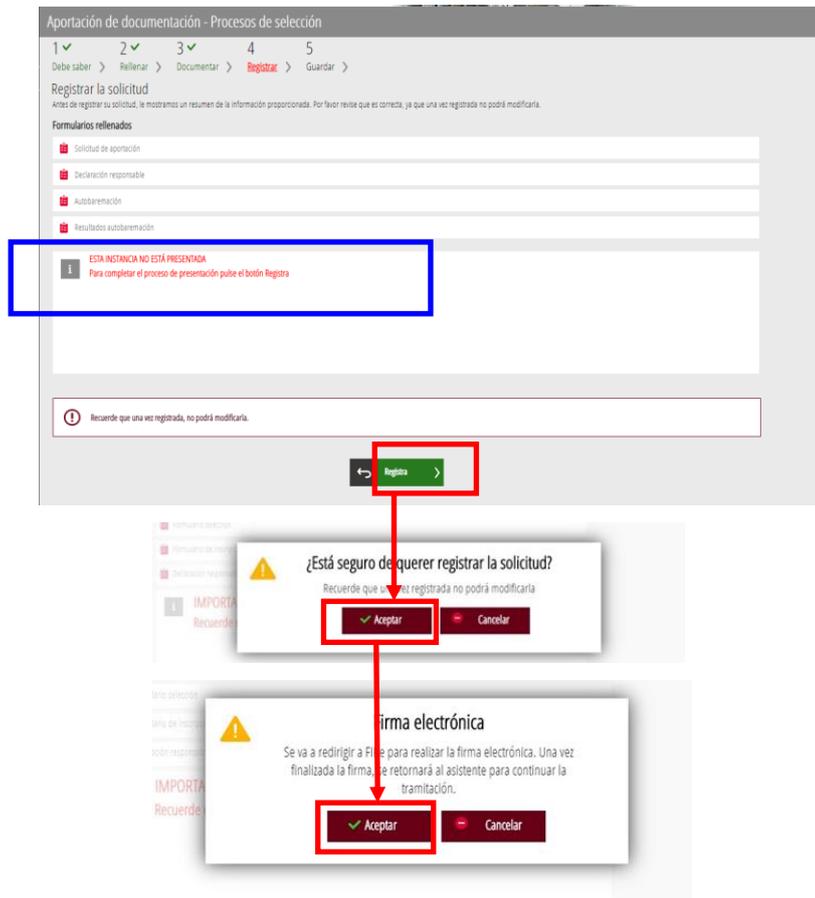
Los **siguientes documentos, cinco para plazas estatutarias o seis para puestos funcionariales (un apartado más: *Idiomas comunitarios*)**, son de **aportación voluntaria**. No se requiere adjuntar ningún archivo, si no se desea hacerlo, para poder avanzar al paso siguiente. Comprobar que los archivos que se aporte cumplen los requisitos de tipo de archivo y tamaño.

**El trámite no permite avanzar al paso siguiente si falta algún documento de aportación obligatoria.**

En caso de anexar como documento un archivo de tamaño o tipo no admitido aparecerá un aviso de error, para la subsanación.

Concluida la aportación se avanza al paso siguiente.

En el **cuarto paso** debe registrarse la solicitud de aportación de documentos para que tenga efectos administrativos, de conformidad con la convocatoria:



Al final del proceso, **en el paso 5, se obtiene un justificante del registro** en formato pdf, con la fecha, la hora y el número de registro de entrada, **el cual se debe descargar y conservar (preferiblemente la versión imprimible con código CSV).**

**Muy importante:** La aportación de documentos **no estará presentada y carecerá de efectos administrativos si no se llega al paso 5 y se obtiene el justificante de que el registro se ha realizado correctamente.**

**Información:** En caso necesario, **siempre** puede obtenerse de nuevo dicho justificante de registro accediendo a la **carpeta ciudadana** desde el portal web de la Generalitat Valenciana [www.gva.es](http://www.gva.es) .

- ¿Qué es la carpeta ciudadana?: [Pulsa aquí](#).



**Información final:** Siempre dentro del plazo de aportación de documentación justificativa de méritos, previa obtención de cita previa dentro de su plazo, en su caso, si una persona quiere sustituir una aportación ya realizada antes para una misma categoría/especialidad de personal estatutario o cuerpo/escala funcional, **deberá realizar íntegramente otra tramitación electrónica de aportación de documentos completa, cumplimentando** debidamente de nuevo **todos los formularios** del paso 2 y **aportando** de nuevo en el paso 3 **todos los documentos obligatorios y todos los voluntarios** que, en su caso, desea que se valore, y finalizando el registro.

**En el caso de haber varias aportaciones de documentos** de una persona inscrita en un proceso selectivo por concurso de méritos excepcional **para una misma categoría/especialidad de personal estatutario o cuerpo/escala funcional, se entenderá como valorable la última presentada, que sustituirá íntegramente las anteriores.**



## **ANNEXOS / ANEXOS**

Enllaços als models normalitzats de **relació de documents** / *Enlaces a los modelos normalizados de **relación de documentos**:*

1	<b>RELACIÓ DE DOCUMENTS. PERSONAL ESTATUTARI. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL</b> <b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS. PERSONAL ESTATUTARIO.</b> <b>PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL</b>
2	<b>RELACIÓ DE DOCUMENTS. PERSONAL FUNCIONARI. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL</b> <b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS. PERSONAL FUNCIONARIO.</b> <b>PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL</b>

**BORRADOR NO VÀLID PER A LA PRESENTACIÓ DE AUTOBAREM DE PERSONAL ESTATUTARI A1 I A2. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS DE MERITS EXCEPCIONAL**

**BORRADOR NO VÁLIDO PARA SU PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMO DE PERSONAL ESTATUTARIO A1 Y A2. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL**

A/ Mèrits professionals (màx. 70 punts) / Méritos profesionales (màx. 70 puntos)	Mesos Meses	Punts Puntos								
1) Serveis prestats com a personal estatutari temporal en places de la categoria professional i en el seu cas especialitat a la qual s'accedeix, en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa, dependents del Sistema Valencià de Salut, fins a un màxim de 70 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud hasta un máximo de 70 puntos:</i> - 0,30 per mes complet treballat / <i>0,30 por mes completo trabajado.</i> - 0,60 per mes complet treballat durant els períodes del 14.03.2020 al 20.06.2020 i del 25.10.2020 al 08.05.2021 / <i>0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.</i>										
2) Serveis prestats com a personal estatutari en places de categoria professional diferent a la convocada, en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa, dependents del Sistema Valencià de Salut, fins a un màxim de 14 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud, hasta un máximo de 14 puntos:</i> - 0,16 per mes complet treballat / <i>0,16 por mes completo trabajado.</i> - 0,32 per mes complet treballat durant els períodes del 14.03.2020 al 20.06.2020 i del 25.10.2020 al 08.05.2021 / <i>0,32 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.</i>										
3) Serveis prestats com a personal estatutari temporal en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa d'altres serveis de salut diferents al Servei Valencià de Salut, en la mateixa categoria professional i, en el seu cas, especialitat: 0,20 per mes complet treballat fins a un màxim de 46 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad: 0,20 por mes completo trabajado hasta un máximo de 46 puntos.</i>										
4) Serveis prestats com a personal estatutari en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa en altres serveis de salut diferents al Servei Valencià de Salut, en categoria professional i, en el seu cas, especialitat diferent a la convocada: 0,10 per mes complet treballat fins a un màxim de 8,4 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada, 0.10 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8.4 puntos.</i>										
	<b>Subtotal A/</b>									
<b>B/ Altres mèrits (màx. 30 punts) / Otros méritos (màx. 30 puntos)</b>	<b>Quantitat Cantidad</b>	<b>Punts Puntos</b>								
1) Valencià, fins a un màxim de 15 punts / Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:  <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Grau Oral o A2: 11 punts <i>Grado Oral o A2: 11 puntos</i></td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Grau Elemental o B1: 12 punts <i>Grado Elemental o B1: 12 puntos</i></td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> B2: 13 punts <i>B2: 13 puntos</i></td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Grau Mitjà o C1: 14 punts <i>Grado Medio o C1: 14 puntos</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Grau Superior o C2: 15 punts <i>Grado Superior o C2: 15 puntos</i></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Grau Oral o A2: 11 punts <i>Grado Oral o A2: 11 puntos</i>	<input type="checkbox"/> Grau Elemental o B1: 12 punts <i>Grado Elemental o B1: 12 puntos</i>	<input type="checkbox"/> B2: 13 punts <i>B2: 13 puntos</i>	<input type="checkbox"/> Grau Mitjà o C1: 14 punts <i>Grado Medio o C1: 14 puntos</i>	<input type="checkbox"/> Grau Superior o C2: 15 punts <i>Grado Superior o C2: 15 puntos</i>					
<input type="checkbox"/> Grau Oral o A2: 11 punts <i>Grado Oral o A2: 11 puntos</i>	<input type="checkbox"/> Grau Elemental o B1: 12 punts <i>Grado Elemental o B1: 12 puntos</i>	<input type="checkbox"/> B2: 13 punts <i>B2: 13 puntos</i>	<input type="checkbox"/> Grau Mitjà o C1: 14 punts <i>Grado Medio o C1: 14 puntos</i>							
<input type="checkbox"/> Grau Superior o C2: 15 punts <i>Grado Superior o C2: 15 puntos</i>										
2) Superació de la fase d'oposició d'un procés selectiu de la mateixa categoria o especialitat, oferida per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública en els últims 10 anys immediats anteriors a la convocatòria: 5 punts / <i>Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria: 5 puntos</i>	<input type="checkbox"/>									
3) Altres activitats formatives: màxim de 15 punts / <i>Otras actividades formativas: máximo de 15 puntos</i>	<b>Quantitat Cantidad</b>	<b>Punts Puntos</b>								
3.1) Activitats formatives rebudes, de la mateixa classificació estatutària (sanitària o de gestió i serveis), incloses en el marc dels plans de formació contínua i continuada de l'Escola Valenciana de Salut o una altra entitat pública equivalent de la resta del Sistema Nacional de Salut o acreditades per la Comissió de Formació Contínua de les professions sanitàries / <i>Actividades formativas recibidas, de la misma clasificación estatutaria (sanitaria o de gestión y servicios), incluidas en el marco de los planes de formación continua y continuada de la Escuela Valenciana de Salud u otra entidad pública equivalente del resto del Sistema Nacional de Salud u acreditadas por la Comisión de Formación Continua de las profesiones sanitarias:</i>										
- De 100 o més hores de duració: 5 punts / <i>De 100 o más horas de duración: 5 puntos</i>										
- De 50 o més hores de duració: 3 punts / <i>De 50 o más horas de duración: 3 puntos</i>										
- De 25 o més hores de duració: 2 punts / <i>De 25 o más horas de duración: 2 puntos</i>										
- De 15 o més hores de duració: 1 punt / <i>De 15 o más horas de duración: 1 punto</i>										
	<b>Subtotal 3.1</b>									
3.2) Per a grups de titulació A1 i A2 / <i>Para grupos de titulación A1 y A2 :</i>										
- Per cada màster universitari oficial : 5 punts / <i>Por cada máster universitario oficial : 5 puntos</i>										
- Per cada grau universitari oficial igual o superior a l'exigit en la convocatòria: 7 punts / <i>Por cada grado universitario oficial igual o superior al exigido en la convocatoria: 7 puntos</i>										
- Per cada especialitat diferent a la requerida del mateix o nivell superior: 9 punts / <i>Por cada especialidad distinta a la requerida del mismo o superior nivel: 9 puntos</i>										
- Per tesi doctoral: 14 punts o 15 punts si és amb qualificació cum laude / <i>Por tesis doctoral: 14 puntos o 15 puntos si es con calificación cum laude</i>										
	<b>Subtotal 3.2</b>									
	<b>Subtotal 3</b>									
	<b>Subtotal B/</b>									
	<b>TOTAL</b>									

**BORRADOR NO VÀLID PER A LA PRESENTACIÓ** AUTOBAREM DE PERSONAL ESTATUTARI C1, C2 I AP. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS DE MÉRITS EXCEPCIONAL  
**BORRADOR NO VÀLIDO PARA SU PRESENTACIÓN** AUTOBAREMO DE PERSONAL ESTATUTARIO C1, C2 Y AP. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL.

A/ Mèrits professionals (màx. 70 punts) / Méritos profesionales (màx. 70 puntos)	Mesos Meses	Punts Puntos
1) Serveis prestats com a personal estatutari temporal en places de la categoria professional i en el seu cas especialitat a la qual s'accedeix, en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa, dependents del Sistema Valencià de Salut, fins a un màxim de 70 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario temporal en plazas de la categoría profesional y en su caso especialidad a la que se accede, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud hasta un máximo de 70 puntos:</i> - 0,30 per mes complet treballat / <i>0,30 por mes completo trabajado.</i> - 0,60 per mes complet treballat durant els períodes del 14.03.2020 al 20.06.2020 i del 25.10.2020 al 08.05.2021 / <i>0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.</i>		
2) Serveis prestats com a personal estatutari en places de categoria professional diferent a la convocada, en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa, dependents del Sistema Valencià de Salut, fins a un màxim de 14 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario en plazas de categoría profesional distinta a la convocada, en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa, dependientes del Sistema Valenciano de Salud, hasta un máximo de 14 puntos:</i> - 0,16 per mes complet treballat / <i>0,16 por mes completo trabajado.</i> - 0,32 per mes complet treballat durant els períodes del 14.03.2020 al 20.06.2020 i del 25.10.2020 al 08.05.2021 / <i>0,32 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.</i>		
3) Serveis prestats com a personal estatutari temporal en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa d'altres serveis de salut diferents al Servei Valencià de Salut, en la mateixa categoria professional i, en el seu cas, especialitat: 0,20 per mes complet treballat fins a un màxim de 46 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario temporal en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa de otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad: 0,20 por mes completo trabajado hasta un máximo de 46 puntos.</i>		
4) Serveis prestats com a personal estatutari en l'àmbit dels centres sanitaris públics de gestió directa en altres serveis de salut diferents al Servei Valencià de Salut, en categoria professional i, en el seu cas, especialitat diferent a la convocada: 0,10 per mes complet treballat fins a un màxim de 8,4 punts / <i>Servicios prestados como personal estatutario en el ámbito de los centros sanitarios públicos de gestión directa en otros servicios de salud distintos al Servicio Valenciano de Salud, en categoría profesional y, en su caso, especialidad distinta a la convocada, 0.10 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 8.4 puntos.</i>		
	<b>Subtotal A/</b>	
<b>B/ Altres mèrits (màx. 30 punts) / Otros méritos (màx. 30 puntos)</b>	<b>Quantitat Cantidad</b>	<b>Punts Puntos</b>
1) Valencià, fins a un màxim de 15 punts / Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:  <input type="checkbox"/> Grau Oral o A2: 11 punts / <i>Grado Oral o A2: 11 puntos</i> <input type="checkbox"/> Grau Elemental o B1: 12 punts / <i>Grado Elemental o B1: 12 puntos</i> <input type="checkbox"/> B2: 13 punts / <i>B2: 13 puntos</i> <input type="checkbox"/> Grau Mitjà o C1: 14 punts / <i>Grado Medio o C1: 14 puntos</i> <input type="checkbox"/> Grau Superior o C2: 15 punts / <i>Grado Superior o C2: 15 puntos</i>		
2) Superació de la fase d'oposició d'un procés selectiu de la mateixa categoria o especialitat, oferida per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública en els últims 10 anys immediats anteriors a la convocatòria: 5 punts. <i>Superación de la fase de oposición de un proceso selectivo de la misma categoría o especialidad, ofertada por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública en los últimos 10 años inmediatos anteriores a la convocatoria: 5 puntos.</i>	<input type="checkbox"/>	
3) Altres activitats formatives: màxim de 15 punts <i>Otras actividades formativas: máximo de 15 puntos</i>	<b>Quantitat Cantidad</b>	<b>Punts Puntos</b>
3.1) Activitats formatives rebudes, de la mateixa classificació estatutària (sanitària o de gestió i serveis), incloses en el marc dels plans de formació continua i continuada de l'Escola Valenciana de Salut o una altra entitat pública equivalent de la resta del Sistema Nacional de Salut o acreditades per la Comissió de Formació Continuada de les professions sanitàries / <i>Actividades formativas recibidas, de la misma clasificación estatutaria (sanitaria o de gestión y servicios), incluidas en el marco de los planes de formación continua y continuada de la Escuela Valenciana de Salud u otra entidad pública equivalente del resto del Sistema Nacional de Salud o acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias:</i>  - De 100 o més hores de duració: 5 punts / <i>De 100 o más horas de duración: 5 puntos</i> - De 50 o més hores de duració: 3 punts / <i>De 50 o más horas de duración: 3 puntos</i> - De 25 o més hores de duració: 2 punts / <i>De 25 o más horas de duración: 2 puntos</i> - De 15 o més hores de duració: 1 punt / <i>De 15 o más horas de duración: 1 punto</i>		
	<b>Subtotal 3.1</b>	
3.2) Per a grups de titulació C1, C2/ <i>Para grupos de titulación C1, C2:</i> - Per altra titulació oficial igual o superior a l'exigida en la convocatòria dins de la mateixa classificació estatutària que la categoria convocada: 5 punts per cadascuna - <i>Por cada otra titulación oficial igual o superior a la exigida en la convocatoria dentro de la misma clasificación estatutaria que la categoría convocada: 5 puntos por cada una</i>		
	<b>Subtotal 3</b>	
	<b>Subtotal B/</b>	
	<b>TOTAL</b>	

**BORRADOR NO VÀLID PER A LA PRESENTACIÓ AUTOBAREM DE PERSONAL FUNCIONARI. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS DE MERITS EXCEPCIONAL**  
**BORRADOR NO VÀLIDO PARA SU PRESENTACIÓN AUTOBAREMO DE PERSONAL FUNCIONARIO. PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS EXCEPCIONAL**

a) Experiència (màx. 70 punts) / Experiencia (máx. 70 puntos)						Mesos Meses	Punts Puntos
a.1) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional en l'Administració de la Generalitat les competències en matèria de la qual de personal s'exercisquen per la Direcció General de Recursos Humans, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, escala convocada/Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que sean de igual grupo/ subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala convocada: - 0,32 per mes complet treballat / 0,32 por mes completo trabajado. - 0,64 per mes complet treballat durant els períodes del 14.03.2020 al 20.06.2020 i del 25.10.2020 al 08.05.2021 / 0,60 por mes completo trabajado durante los periodos del 14.03.2020 al 20.06.2020 y del 25.10.2020 al 08.05.2021.							
a.2) Experiència en llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, les competències en matèria de la qual de personal s'exercisquen per la Direcció General de Recursos Humans, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, que siguen diferents dels que preveu l'apartat a.1): 0,11 per mes complet treballat. Experiencia en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que sean distintos a los previstos en el apartado a.1): 0,11 por mes completo trabajado.							
a.3) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional en altres administracions públiques que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, l'escala funcional convocada: 0,08 per mes complet treballat. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcional en otras administraciones públicas que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo, escala funcional convocada: 0,08 por mes completo trabajado.							
						<b>Subtotal a)</b>	
b) Altres mèrits (màx. 30 punts) / Otros méritos (máx. 30 puntos)						Quantitat Cantidad	Punts Puntos
b.1) Exàmens aprovats en processos selectius de l'Administració de la Generalitat del mateix cos, escala funcional que el convocat, convocats en els deu anys anteriors a la convocatòria o en els processos selectius de les tres últimes convocatòries quan no hi haja hagut almenys tres processos selectius d'aquesta categoria en els últims 10 anys: 4 punts per examen fins a un màxim de 12 punts. Exámenes aprobados en procesos selectivos de la Administración de la Generalitat del mismo cuerpo, escala funcional que el convocado, convocados en los 10 años anteriores a la convocatoria o en los procesos selectivos de las tres últimas convocatorias cuando no hubiera habido por lo menos tres procesos selectivos de esa categoría en los últimos 10 años: 4 puntos por examen hasta máximo de 12 puntos.							
b.2) Titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a la que exigeix la convocatòria: 4 punts per cada titulació fins a un màxim de 8 punts. Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria: 4 puntos por cada titulación hasta un máximo de 8 puntos.							
b.3) Valencià, fins a un màxim de 15 punts / Valenciano, hasta un máximo de 15 puntos:  <input type="checkbox"/> Grau Oral o A2: 3 punts / Grado Oral o A2: 3 puntos <input type="checkbox"/> Grau Elemental o B1: 6 punts / Grado Elemental o B1: 6 puntos <input type="checkbox"/> B2: 9 punts / B2: 9 puntos <input type="checkbox"/> Grau Mitjà o C1: 12 punts / Grado Medio o C1: 12 puntos <input type="checkbox"/> Grau Superior o C2: 15 punts / Grado Superior o C2: 15 puntos							
b.4) Idiomes comunitaris: fins a un màxim de 4 punts / Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 4 puntos.							
Puntuació Puntuación	RD 967/1988, 2 setembre RD 967/1988, 2 septiembre	Puntuació Puntuación	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE) Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuació Puntuación	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE) Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)	Quantitat Cantidad	Punts Puntos
0,40	1º curs. Cicle elemental 1º curso. Ciclo elemental	0,40	1º nivell bàsic 1º nivel básico	0,40	1º nivell A2 1º nivel A2		
0,80	2º curs. Cicle elemental 2º curso. Ciclo elemental	0,80	2º nivell bàsic 2º nivel básico	0,80	2º nivell A2 2º nivel A2	Certificat A2 Certificado A2	
1,74	3º curs. Cicle elemental 3º curso. Ciclo elemental	1,20	1º nivell intermedi 1º nivel intermedio	1,20	1º nivell B1 1º nivel B1	Certificat B1 Certificado B1	
		1,74	2º nivell intermedi 2º nivel intermedio	1,74	2º nivell B1 2º nivel B1		
2,14	1º curs. Cicle superior 1º curso. Ciclo superior	2,14	1º nivell avançat 1º nivel avanzado	2,14	1º nivell B2 1º nivel B2	Certificat B2 Certificado B2	
2,66	2º curs. Cicle superior 2º curso. Ciclo superior	2,66	2º nivell avançat 2º nivel avanzado	2,66	2º nivell B2 2º nivel B2		
				3,34	1º nivell C1 1º nivel C1	Certificat C1 Certificado C1	
				4,00	1º nivell C2 1º nivel C2	Certificat C2 Certificado C2	
						<b>Subtotal b.4)</b>	
b.5) Formació: fins a un màxim de 10 punts pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques. Formación: hasta un máximo de 10 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:							
- De 100 o més hores: 5 punts / De 100 o más horas: 5 puntos							
- De 50 o més hores: 2,50 punts / De 50 o más horas: 2,50 puntos							
- De 25 o més hores: 1,25 punts / De 25 o más horas: 1,25 puntos							
- De 15 o més hores: 0,75 punts / De 15 o más horas: 0,75 puntos							
						<b>Subtotal b.5)</b>	
						<b>Subtotal b)</b>	
						<b>TOTAL</b>	