

311-B. A2-27 Cuerpo superior de gestión estadística de la Administración de la Generalitat.

Organismo

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

Etapas actual

Anuncio de interés

DATOS GENERALES

PRUEBA

Concurso de méritos

TITULACIÓN

Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica o equivalente (subgrupo 2)

GRUPO

A2

TITULACIÓN ESPECÍFICA

Diplomatura en Estadística, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo.

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

ETAPAS

ETAPA

Anuncio de interés

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Número publicación

Fecha publicación

Web

25/08/2023

ETAPA

Anuncio de interés

FASE

Bolsa en funcionamiento

ENLACES

ETAPA

Listado mensual agosto

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Número publicación

Fecha publicación

Web

12/08/2022

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual julio

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Web

Número publicación

Fecha publicación

13/07/2022

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual mayo

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Web

Número publicación

Fecha publicación

12/05/2022

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual octubre

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Número publicación

Fecha publicación

Web

23/10/2020

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual junio

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Número publicación

Fecha publicación

Web

11/06/2020

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual mayo

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Web

Número publicación

Fecha publicación

08/05/2020

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual septiembre

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Web

Número publicación

Fecha publicación

12/09/2018

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual marzo

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Web

Número publicación

Fecha publicación

12/03/2018

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado mensual febrero

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Web

Número publicación

Fecha publicación

09/02/2018

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado definitivo

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Número publicación

Fecha publicación

Web

11/01/2018

ENLACES

TASAS

Importe máximo

0.0

ETAPA

Listado provisional. Plazo de alegaciones

FASE

Bolsa en funcionamiento

PUBLICACIÓN

Medio publicación

Número publicación

Fecha publicación

Web

25/10/2017

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

TRAMITE PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES:

1) Por certificado digital entrar en la siguiente URL:

[https://www.tramita.gva.es/ctt-att-](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=2&idioma=es&idProcGuc=18930&idCatGuc=PR&login=c)

[atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=2&idioma=es&idProcGuc=18930&idCatGuc=PR&log](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=2&idioma=es&idProcGuc=18930&idCatGuc=PR&login=c)

in=c

Podrá anexas la documentación acreditativa que desee.

2) Por registro en un centro PROP

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18930

ENLACES

· http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18930

TASAS

Importe máximo

0.0

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Plazo de alegaciones, diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del edicto: 25/10/2017

ETAPA

Presentación de solicitudes - Baremación

FASE

Convocatoria

PUBLICACIÓN

Medio publicación	Número publicación	Fecha publicación
Web		17/07/2017

PLAZO

Apertura plazo	Cierre plazo	Estado plazo
18/07/2017	31/07/2017	Cerrado

Especificación plazo

Plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado de personas aprobadas. Publicación en la web (17/7/2017): <http://www.justicia.gva.es/web/recursos-humanos/bolsas-empleo-temporal>

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

- Solicitud de inscripción
- Hoja de autobarefacción y la documentación acreditativa de la posesión del requisito de titulación y de los méritos alegados, si no constaran inscritos en el Registro de Personal de la administración de la Generalitat.

RECOMENDACIONES PARA CUMPLIMENTAR SOLICITUD DE FORMA TELEMÁTICA

- 1.- Esta bolsa se puede solicitar por trámite telemático con certificado/firma electrónica y sin certificado/firma electrónica.
- 2.- Si elige el trámite telemático con certificado/firma electrónica, la solicitud podrá ser registrada en el mismo trámite una vez cumplimentada la solicitud y la hoja de autobarefacción (No hay que ir a presentarla a un registro presencial. La aplicación la registra telemáticamente). También podrá anexar por medio de ficheros PDF, la documentación que quiera aportar.
- 3.- Si elige el trámite telemático sin certificado/firma electrónica, la instancia y la documentación han de ser registrados presencialmente en un PROP o cualquier órgano a que se refiere la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Cualquier problema de carácter informático dirigirse al correo electrónico generalitat_en_red@gva.es

ANEXO I - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN BOLSA**Apartado A.- DATOS CONVOCATORIA**

En DENOMINACIÓN BOLSA, hay un desplegable donde ha de elegir la bolsa a la que se presenta, una vez elegida el sistema le cumplimentará automáticamente el resto de datos de la convocatoria.

Apartado B.- DATOS PERSONALES

- 1- Todos los campos son obligatorios aunque no lleven asterisco. Solo el campo de teléfono 2 no es obligatorio.
- 2- El campo de DNI, se cumplimenta con todos los números, más la letra todo junto, No separar ni con espacios ni otro signo de puntuación.

Ejemplo:

08210431X BIEN

08210431 X MAL

Apartado C.- PROVINCIAS SOLICITADAS

Hay que elegir al menos una, condición necesaria para que grabe la solicitud.

Apartado D.- DOCUMENTACIÓN

1- En este apartado hay que declarar los méritos aportados con la documentación debidamente cotejada como la que ya esté registrada en el registro de personal.

2- Los méritos correspondientes a Certificado de Valenciano, Otras titulaciones y Grado de minusvalía, han de cumplimentarse en este apartado obligatoriamente (sí se tuvieran) porque según lo cumplimentado, automáticamente se puntuarán en el formulario de autobaremación.

3- Los méritos correspondientes a Titulación de idiomas comunitarios determinar el idioma cursado y los cursos o niveles acreditados o registrados. Este campo es libre.

El campo de observaciones es para si se quiere añadir algún documento más. La cantidad de caracteres es limitado al espacio visible en el formulario.

ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN.

1- El campo de TIEMPO TRABAJADO, es libre en los tres apartados, cuya suma no ha de superar los 28 puntos.

2- Si la bolsa es de acceso libre el apartado de PRUEBAS SELECTIVAS no está activo.

3- En el apartado de IDIOMAS COMUNITARIOS, es libre para poner la puntuación según lo que se ha declarado en el apartado D de la solicitud. No superar los 2 puntos.

4- El apartado de GRADO DE MINUSVALIA, está condicionado a que se cumplimente el campo de Grado de minusvalía en el Apartado D DOCUMENTACION

NOTA IMPORTANTE PARA LOS QUE HAN ELEGIDO EL TRÁMITE SIN CERTIFICADO/FIRMA ELECTRÓNICA:

Primero hay que grabar la solicitud, una vez grabada se imprimirá, firmará y junto a la documentación que se aporte (siempre que no esté registrada en el registro de personal de la Dirección General de Función Pública), se registrará en un registro oficial o punto PROP. SI NO SE REALIZA ESTE TRÁMITE LA SOLICITUD NO SE ENTENDERÁ PRESENTADA.

ENLACES

TASAS

Importe máximo

0.0

PRESENTACIÓN

Lugar

Por internet se puede presentar por dos formas:

1.- Tramitar con certificado/firma electrónico.

2.- Tramitar sin certificado/firma electrónica. En este caso:

NOTA IMPORTANTE:

Primero hay que grabar la solicitud, una vez grabada se imprimirá, firmará y junto a la documentación que se aporte (siempre que no esté registrada en el registro de personal de la Dirección General de Función Pública), se registrará en un registro oficial o punto PROP. SI NO SE REALIZA ESTE TRÁMITE LA SOLICITUD NO SE ENTENDERÁ PRESENTADA.

Acceso con autenticación

DGT_BOLSA_CF/3

Acceso anónimo

DGT_BOLSA/3
