

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

CORRECCIÓ d'errades de la Resolució de 19 d'octubre de 2022, de la vicepresidenta i presidenta en funcions del Consell Rector de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació, per la qual es publica la relació de llocs de treball de l'entitat. [2022/9816]

Advertida una errada en la publicació de la resolució esmentada, publicada en el DOGV 9455, de 24 d'octubre de 2022, per l'omissió de la publicació de l'annex de la versió en castellà, es procedeix a la seua esmena mitjançant la publicació de l'annex:

Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la vicepresidenta y presidenta en funciones del Consejo Rector de la Corporación Valenciana de Mitjans de Comunicació, por la que se publica la relación de puestos de trabajo de la entidad. [2022/9816]

Advertido error en la publicación de la citada resolución, publicada en el DOGV 9455, de 24 de octubre de 2022, consistente en la omisión de la publicación del anexo en la versión en castellano, se procede a su subsanación mediante la publicación del anexo:

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD: CORPORACIÓ VALENCIANA DE MITJANS DE COMUNICACIÓ

Nº puesto	Denominación del puesto	Grupo profesional	Retribuciones básicas del puesto	Retribuciones complementarias del puesto	Forma de acceso a la entidad	Forma de provisión del puesto	Naturaleza del puesto	Adscripción orgánica	Convenio colectivo de aplicación	Localidad	Funciones del puesto	Requisitos de formación	Méritos (en su caso)
[*]	PRESIDENTE/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Las establecidas en la Ley 6/2016, de 15 de julio, de la Generalitat, del Servicio Público de Radiodifusión y Televisión de Ambito Autonómico, Generalitat, y en el Reglamento orgánico y funcional aprobado por Resolución de 11 de enero de 2017, del presidente del Consell Rector de la CVMC.		
[*]	DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN	-	-	-	-	-	CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN	-	-	-	Dirigir y coordinar los departamentos de la Corporación encargados de la gestión económica, contratación, recursos humanos y asesoría jurídica. Dischar el modelo de gestión económico y financiero del grupo empresarial. Proponer las mejoras de gestión del grupo empresarial. Todas aquellas funciones que, referidas a la administración del grupo empresarial, le sean encomendadas por la Presidencia del Consell Rector.		

[*]	DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-	-	CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN	-	-	-	-	Dirigir y coordinar el Departamento de Recursos Humanos. Supervisar y coordinar la contratación del personal laboral. Supervisar la gestión de las nóminas y los pagos a la Seguridad Social. Asegurarse del cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales. Cooperar en la elaboración del plan de igualdad, hacer su seguimiento y asegurarse del cumplimiento, así como la RLT y las masas salariales, asegurarse de su cumplimiento. Elaboración anual de las masas salariales para su presentación y aprobación a la Dirección General de Presupuestos. Colaborar con la Sindicatura de Cuentas e Intervención General de la Generalitat en el ámbito de recursos humanos. Estudiar las necesidades de formación y elaborar un plan de formación para el personal. Todas aquellas funciones que, referidas al Departamento de Recursos Humanos, le sean encomendadas por la dirección de Administración.	Título universitario oficial de doctor, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente 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 señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.
1	JEFE/A DEL GABINETE TÉCNICO	A	SALARIO BASE	28 E050	CONCURSO - OPOSICIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Dar apoyo, estudio, información y asesoramiento técnico a la Presidencia de la CVMC. Supervisar actividades.	

2	JEFE/A DE LA SECRETARIA DE PRESIDENCIA	C	SALARIO BASE	16 E032	CONCURSO - OPOSICIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Gestionar la agenda de la Presidencia, gestionar el correo, el archivo, gestionar documentación y mantener bases de datos de contactos. Llevar a cabo las tareas administrativas propias del puesto.	Título oficial de Bachiller o Título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PRESIDENCIA	D	SALARIO BASE	12 E030	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Apoyar a la dirección de la secretaría de Presidencia. Realizar actividades administrativas de carácter auxiliar, despachar y registrar correspondencia, archivar documentación, utilizar equipos informáticos. Llevar a cabo cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título oficial de Técnico de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.
4	TÉCNICO/A EN COMUNICACIÓN	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Desarrollar la vinculación entre la Corporación y los medios de comunicación. Promover la imagen corporativa.	Título universitario oficial de licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas, Periodismo o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Publicidad y Relaciones Públicas, Periodismo o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano. C1 de inglés.

5	TÉCNICO/A EN GESTIÓN WEB	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Diseñar, coordinar y gestionar los contenidos web que se transmiten del área de programas y del área de informativos	Título universitario oficial de licenciatura en Periodismo o en Comunicación Audiovisual o Relaciones Públicas, o bien título universitario de grado en Ingeniería Multimedia o equivalentes, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las licenciaturas o ingenierías señaladas. Valenciano: C1 Inglés: C1
6	TÉCNICO/A EN MARKETING	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Comercializar productos. Realizar el plan de marketing. Llevar a cabo estudios de mercado.	Título universitario oficial de licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas o Comunicación Audiovisual o título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las licenciaturas señaladas. Valenciano: B1 Inglés: B1
7	TÉCNICO/A PUBLICISTA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Planificar y controlar las pautas de publicidad. Controlar campañas. Hacer propuestas e informes comerciales. Hacer de puente con el agente externo de publicidad.	Título universitario oficial de licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las licenciaturas señaladas. Valenciano: B1 Inglés: B1

8	TÉCNICO/A EN AUDIENCIAS	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Elaborar análisis de contenidos y definir los perfiles de la audiencia. Llevar a cabo estudios de los sistemas y métodos de los sistemas existentes en el mercado para la medición de audiencias. Colaborar con el departamento de contenido de la sociedad para hacer análisis de programaciones.	Título universitario oficial de licenciatura en Sociología o Ciencias Sociales o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Sociología o Ciencias Sociales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.
9	PRODUCTOR/A EJECUTIVO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Planificar, coordinar y gestionar recursos propios y ajenos con control presupuestario. Supervisar los contenidos audiovisuales. Optimizar el uso de los recursos asignados. Gestionar los derechos y las autorizaciones de explotación del producto audiovisual.	Título universitario oficial de licenciatura en Comunicación Audiovisual o Periodismo o equivalente o bien, título universitario oficial de grado en Comunicación Audiovisual o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.
10	PRODUCTOR/A EJECUTIVO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Planificar, coordinar y gestionar recursos propios y ajenos con control presupuestario. Supervisar los contenidos audiovisuales. Optimizar el uso de los recursos asignados. Gestionar los derechos y las autorizaciones de explotación del producto audiovisual.	Título universitario oficial de licenciatura en Comunicación Audiovisual o Periodismo o equivalente o bien, título universitario oficial de grado en Comunicación Audiovisual o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.

11	TÉCNICO/A LINGÜÍSTICO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Corregir textos para ser emitidos en cualquier medio. Orientar y asesorar en el lenguaje oral.</p> <p>Controlar el cumplimiento del libro de estilo.</p> <p>Proponer iniciativas que mejoren el nivel del uso de la lengua en la programación.</p>	<p>Título universitario oficial de licenciatura en Filología catalana o lengua y literatura catalana o traducción e interpretación con la titulación del C2 de Valenciano o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las licenciaturas señaladas.</p>
12	TÉCNICO/A LINGÜÍSTICO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Corregir textos para ser emitidos en cualquier medio. Orientar y asesorar en el lenguaje oral.</p> <p>Controlar el cumplimiento del libro de estilo.</p> <p>Proponer iniciativas que mejoren el nivel del uso de la lengua en la programación.</p>	<p>Título universitario oficial de licenciatura en Filología catalana o lengua y literatura catalana o traducción e interpretación con la titulación del C2 de Valenciano o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las licenciaturas señaladas.</p>
13	JEFE/A DE LA SECRETARÍA	C	SALARIO BASE	16 E032	CONCURSO - OPOSICIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	<p>Ejercer la dirección del personal administrativo y auxiliar, llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.</p>	<p>Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés</p>	



14	ADMINISTRATIVO/A	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.	Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
15	ADMINISTRATIVO/A	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.	Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
16	ADMINISTRATIVO/A	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.	Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.

17	ADMINISTRATIVO/A	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.	Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
18	ADMINISTRATIVO/A	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.	Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
19	ADMINISTRATIVO/A	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de datos, inventario de bienes y materiales, inspección de actividades, tareas ofimáticas, manuales o de cálculo numérico, de información y despacho o de atención al público y otras relacionadas con las anteriores que, por su complejidad, no sean propias de grupos superiores.	Título oficial de Bachiller o título de Técnico superior de formación profesional. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.

20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	SALARIO BASE	12 E015	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, despacho y registro de correspondencia, de documentación, utilización de equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de enseñanza Secundaria Obligatoria (antiguo graduado escolar) o Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2, en la familia profesional de administración y gestión. Valenciano: B1
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	SALARIO BASE	12 E015	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, despacho y registro de correspondencia, de documentación, utilización de equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de enseñanza Secundaria Obligatoria (antiguo graduado escolar) o Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2, en la familia profesional de administración y gestión. Valenciano: B1
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	SALARIO BASE	12 E015	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, despacho y registro de correspondencia, de documentación, utilización de equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de enseñanza Secundaria Obligatoria (antiguo graduado escolar) o Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2, en la familia profesional de administración y gestión. Valenciano: B1
23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	SALARIO BASE	12 E015	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, despacho y registro de correspondencia, de documentación, utilización de equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de enseñanza Secundaria Obligatoria (antiguo graduado escolar) o Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2, en la familia profesional de administración y gestión. Valenciano: B1

24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	SALARIO BASE	12 E015	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, despacho y registro de correspondencia, de documentación, utilización de equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de enseñanza Secundaria Obligatoria (antiguo graduado escolar) o Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2, en la familia profesional de administración y gestión. Valenciano: B1
25	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	SALARIO BASE	12 E015	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, despacho y registro de correspondencia, de documentación, utilización de equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.	Título oficial de enseñanza Secundaria Obligatoria (antiguo graduado escolar) o Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2, en la familia profesional de administración y gestión. Valenciano: B1
26	DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO ECONÓMICO	A	SALARIO BASE	28 E050	CONCURSO - OPOSICIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo las funciones propias de la dirección del departamento. Supervisar la elaboración, la gestión y el seguimiento del presupuesto. Controlar los estados contables y la información económica. Supervisar la elaboración de las declaraciones fiscales. Supervisar la realización de los pagos centralizados y atender a proveedores. Supervisar la gestión de Tesorería. Supervisar la preparación de la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Supervisar la elaboración y gestión del inventario. Elaboración de las cuentas anuales individuales y consolidadas. Colaborar con la Intervención en la Auditoría de las cuentas anuales. Colaborar con la Sindicatura en la fiscalización de las cuentas anuales.	Título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE, Empresariales o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Empresariales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.

27	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO ECONÓMICO	N/A	BURJASSOT	Elaborar, gestionar y hacer el seguimiento del presupuesto. Elaborar los estados contables y de la información económica. Elaborar las declaraciones fiscales. Realizar los pagos centralizados y atender a proveedores. Gestionar la Tesorería. Preparar la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Elaborar y gestionar el inventario.	Título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE,- Empresariales o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Empresariales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
28	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO ECONÓMICO	N/A	BURJASSOT	Elaborar, gestionar y hacer el seguimiento del presupuesto. Elaborar los estados contables y de la información económica. Elaborar las declaraciones fiscales. Realizar los pagos centralizados y atender a proveedores. Gestionar la Tesorería. Preparar la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Elaborar y gestionar el inventario.	Título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE,- Empresariales o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Empresariales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
29	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO ECONÓMICO	N/A	BURJASSOT	Elaborar, gestionar y hacer el seguimiento del presupuesto. Elaborar los estados contables y de la información económica. Elaborar las declaraciones fiscales. Realizar los pagos centralizados y atender a proveedores. Gestionar la Tesorería. Preparar la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Elaborar y gestionar el inventario.	Título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE,- Empresariales o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Empresariales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.

30	TÉCNICO/A EN GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO ECONÓMICO	N/A	BURJASSOT	Elaborar, gestionar y hacer el seguimiento del presupuesto. Elaborar los estados contables y de la información económica. Elaborar las declaraciones fiscales. Realizar los pagos centralizados y atender a proveedores. Gestionar la Tesorería. Preparar la cuenta anual de liquidación del presupuesto. Elaborar y gestionar el inventario.	Título universitario oficial de licenciatura en Economía, ADE, Empresariales o equivalentes o bien, título universitario oficial de grado en Economía, ADE, Empresariales o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.
32	TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	N/A	BURJASSOT	Selección y gestión de los recursos humanos. Elaborar y controlar los contratos laborales y los posibles tipos que se tienen que aplicar en cada caso del personal. Hacer el cálculo de las nóminas del personal para la contabilización y el pago. Calcular y elaborar el IRPF del personal. Gestionar las altas, bajas, permisos, vacaciones, etc. del personal. Llevar a cabo un seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y la elaboración de informes. Seguimiento de los procedimientos jurídico/laborales en colaboración con el departamento jurídico de la Corporación. Elaborar y controlar el presupuesto de personal, la periodicidad y las desviaciones de este. Controlar los costes de personal por área, departamento o servicio. Elaborar y gestionar la plantilla y realizar las previsiones sobre esta. Atender las consultas del personal.	Título universitario oficial de licenciatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Economía, ADE, Derecho, Empresariales, Ciencias del Trabajo o equivalente o bien, título universitario de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.



33	TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	N/A	BURJASSOT	Selección y gestión de los recursos humanos. Elaborar y controlar los contratos laborales y los posibles tipos que se tienen que aplicar en cada caso del personal. Hacer el cálculo de las nóminas del personal para la contabilización y el pago. Calcular y elaborar el IRPF del personal. Gestionar las altas, bajas, permisos, vacaciones, etc. del personal. Llevar a cabo un seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y la elaboración de informes. Seguimiento de los procedimientos jurídico/laborales en colaboración con el departamento jurídico de la Corporación. Elaborar y controlar el presupuesto de personal, la periodicidad y las desviaciones de este. Controlar los costes de personal por área, departamento o servicio. Elaborar y gestionar la plantilla y realizar las previsiones sobre esta. Atender las consultas del personal.	Título universitario oficial de licenciatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Economía, ADE, Derecho, Empresariales, Ciencias del Trabajo o equivalente o bien, título universitario de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel CI de conocimientos de valenciano.
----	-------------------------------------	---	-----------------	---------	-------------------------	----------	---------	--	-----	-----------	--	--



34	TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	N/A	BURJASSOT	<p>Selección y gestión de los recursos humanos. Elaborar y controlar los contratos laborales y los posibles tipos que se tienen que aplicar en cada caso del personal. Hacer el cálculo de las nóminas del personal para la contabilización y el pago. Calcular y elaborar el IRPF del personal. Gestionar las altas, bajas, permisos, vacaciones, etc. del personal. Llevar a cabo un seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y la elaboración de informes. Seguimiento de los procedimientos jurídico/laborales en colaboración con el departamento jurídico de la Corporación. Elaborar y controlar el presupuesto de personal, la periodicidad y las desviaciones de este. Controlar los costes de personal por área, departamento o servicio. Elaborar y gestionar la plantilla y realizar las previsiones sobre esta. Atender las consultas del personal.</p>	<p>Título universitario oficial de licenciatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Economía, ADE, Derecho, Empresariales, Ciencias del Trabajo o equivalente o bien, título universitario de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.</p>
35	DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	A	SALARIO BASE	28 E050	CONCURSO - OPOSICIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	<p>Llevar a cabo las funciones propias de la dirección del departamento. Llevar a cabo las funciones y actividades asignadas al departamento. Supervisar la gestión y seguimiento de expedientes jurídicos. Supervisar y redactar informes jurídicos.</p>	<p>Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Derecho o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. B2 de inglés.</p>

36	TÉCNICO/A JURÍDICO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO JURÍDICO	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo las funciones y actividades asignadas al departamento. Gestionar y hacer el seguimiento de expedientes jurídicos. Redactar informes jurídicos. Buscar y controlar el material jurídico de apoyo a las actividades asignadas al departamento.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Derecho o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. C1 de inglés.
37	TÉCNICO/A JURÍDICO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	DEPARTAMENTO JURÍDICO	N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo las funciones y actividades asignadas al departamento. Gestionar y hacer el seguimiento de expedientes jurídicos. Redactar informes jurídicos. Buscar y controlar el material jurídico de apoyo a las actividades asignadas al departamento.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Derecho o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. C1 de inglés.
38	DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO TECNOLÓGICO	A	SALARIO BASE	20 E050	CONCURSO - OPOSICIÓN	LIBRE DESIGNACIÓN	LABORAL	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	N/A	BURJASSOT	Las propias de la dirección del departamento. Vigilar el mantenimiento técnico de las instalaciones y los equipos. Controlar la red de difusión de la señal. El alcance de su tarea es tanto el mantenimiento de las emisiones de continuidad de la televisión como la radiofrecuencia y el portal web. Estudiar y proponer las necesidades técnicas de la plataforma multimedia. Supervisar el trabajo de las empresas contratadas para el mantenimiento del operativo técnico e informático. Vehicular, en colaboración con otros departamentos, la formación necesaria para que el personal optimice el uso de la tecnología implementada.	Título de ingeniero en Telecomunicaciones o título de ingeniero, licenciado o graduado en Informática o equivalente. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. C1 de inglés.

39	TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIONES	B	SALARIO BASE	19 E027	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Disñar, coordinar y dirigir la construcción, puesta en marcha y explotación de sistemas de comunicaciones de imagen, voz y datos. Realizar inspecciones e intervenciones técnicas en servicios de telecomunicaciones. Desarrollar aplicaciones informáticas relativas a los sistemas de transmisión y conmutación. Llevar a cabo la producción o mantenimiento de infraestructuras.</p>	<p>Título oficial de ingeniería técnica en Telecomunicaciones o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Telecomunicaciones o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las ingenierías señaladas. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano.</p>
40	TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIONES	B	SALARIO BASE	19 E027	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Disñar, coordinar y dirigir la construcción, puesta en marcha y explotación de sistemas de comunicaciones de imagen, voz y datos. Realizar inspecciones e intervenciones técnicas en servicios de telecomunicaciones. Desarrollar aplicaciones informáticas relativas a los sistemas de transmisión y conmutación. Llevar a cabo la producción o mantenimiento de infraestructuras.</p>	<p>Título oficial de ingeniería técnica en Telecomunicaciones o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Telecomunicaciones o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las ingenierías señaladas. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano.</p>
41	TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Disñar, coordinar y dirigir la construcción, puesta en marcha y explotación de sistemas de comunicaciones de imagen, voz y datos. Desarrollar aplicaciones informáticas relativas a los sistemas de transmisión y conmutación. Llevar a cabo la producción o mantenimiento de infraestructuras y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de tecnologías de la información.</p>	<p>Título universitario oficial de Ingeniería en Informática, o bien título universitario oficial de grado en Ingeniería Informática, o en Ingeniería Multimedia o equivalente que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las ingenierías señaladas. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano.</p>

42	TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Diseñar, coordinar y dirigir la construcción, puesta en marcha y explotación de sistemas de comunicaciones de imagen, voz y datos. Desarrollar aplicaciones informáticas relativas a los sistemas de transmisión y conmutación. Llevar a cabo la producción o mantenimiento de infraestructuras y, en general, aquellas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de tecnologías de la información.</p>	<p>Título universitario oficial de Ingeniería en Informática, o bien título universitario oficial de grado en Ingeniería Informática, o en Ingeniería Multimedia o equivalente que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las ingenierías señaladas. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano.</p>
43	TÉCNICO/A DE EMISIONES	B	SALARIO BASE	19 E027	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Responsabilizarse de la emisión y del personal de continuidad.</p>	<p>Título oficial de Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones o ingeniería técnica en Informática o bien, título universitario oficial de grado en Informática, o Ingeniería técnica de Imagen y Sonido o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, se corresponda con las áreas profesionales o funcionales de las ingenierías señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano.</p>
44	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	<p>Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier acontecimiento en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.</p>	<p>Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1</p>



45	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
46	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
47	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1



48	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
49	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
50	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1



51	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier acontecimiento en lacontinuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
52	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier acontecimiento en lacontinuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
53	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier acontecimiento en lacontinuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1



54	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
55	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
56	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1



57	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
58	OPERADOR/A DE EQUIPO	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Operar la equipación de continuidad, mezclar, titular, grafismo, servidores, etc., para poder efectuar ingestas, grabaciones, edición o difusión de cualquier contenido en la continuidad. Dirigir el tráfico de señales que llegan al centro de producción, sincronizar los receptores de señales de satélite, monitorizar las señales y comprobar las calidades para la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en la familia de imagen y sonido. Valenciano: B1
59	OPERADOR/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Apoyar a las aplicaciones informáticas en la continuidad.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en familia Informática o Electricidad y Electrónica. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano
60	OPERADOR/A DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Apoyar a las aplicaciones informáticas en la continuidad.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en familia Informática o Electricidad y Electrónica. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano

61	OPERADOR/A DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Reparación y apoyo a las incidencias de la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en familia Informática o Electricidad y Electrónica. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano
62	OPERADOR/A DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS	C	SALARIO BASE	14 E019	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	PRESIDENCIA	N/A	BURJASSOT	Reparación y apoyo a las incidencias de la emisión.	Título oficial de Bachiller o título oficial de técnico superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3, en familia Informática o Electricidad y Electrónica. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano
63	TÉCNICO/A JURÍDICO/A	A	SALARIO BASE	20 E038	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL		N/A	BURJASSOT	Llevar a cabo las funciones y actividades asignadas al departamento. Gestionar y hacer el seguimiento de expedientes jurídicos. Redactar informes controlar el material jurídico de apoyo a las actividades asignadas al departamento.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Derecho o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano. C1 de inglés.



64	AUDITOR/A	A	SALARIO BASE	28 E050	CONCURSO - OPOSICIÓN	CONCURSO	LABORAL	N/A	BURJASSOT	Las establecidas en el artículo 9 del Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgentes de régimen económico, del sector público empresarial y fundacional, y las establecidas en el artículo 22.3, del D106/2017, del 28 de julio, del Consell. Diseñar e implantar el sistema de prevención de delitos de los cuales puedan ser responsables las personas jurídicas para su aprobación por el Consejo Rector. Supervisar el funcionamiento y cumplimiento de modelo de prevención aprobado. Informar y formar trabajadores, directivos y terceros sobre este, así como revisarlo y actualizarlo. Gestionar las denuncias, análisis preliminar de la información, determinación de la necesidad de investigación, instrucción del expediente y elaboración de una propuesta de resolución.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o bien título universitario oficial de grado. Tener la condición de auditor o auditora de cuentas de acuerdo con la Ley 22/2015, de 20 de julio, de auditoría de cuentas, y normativa de desarrollo	
----	-----------	---	-----------------	---------	-------------------------	----------	---------	-----	-----------	---	---	--