

ACORDS MESA NEGOCIADORA 28 DE NOVEMBRE DE 2005

1. **Lectura i aprovació, si escau, de l'acta de la sessió anterior.**
S'aprova per unanimitat.
 2. **Aprovació, si escau, del pla d'increment de la docència en valencià.**
Es retira el punt.
 3. **Aprovació, si escau, del reglament de professorat honorari.**
Es retira el punt.
 4. **Aprovació, si escau, de modificacions de RLT i plantilla pressupostària P.A.S.**
S'aprova amb l'abstenció de CC.OO.i UGT, i el vot en contra de CGT i STE-PV.
 5. **Aprovació, si escau, de proposta d'[addenda segona a l'acord de condicions de treball](#).**
S'aprova amb els vots favorables de CC.OO. i UGT, i amb l'abstenció de CGT i STE-PV.
 6. **Aprovació, si escau, de les [funcions](#) i [classificació](#) dels llocs de treball del Grup C Administració Especial biblioteques.**
S'aprova amb el vot a favor de CC.OO. i UGT, l'abstenció de CGT i el vot en contra de STE-PV
 7. **Aprovació, si escau, del document marc de processos selectius dels Grups A, B, de l'Administració Especial torn lliure.**
Es retira el punt.
 8. **Aprovació, si escau, del document marc de [processos selectius dels Grups A, B de l'Administració Especial torn de promoció interna](#).**
S'aprova amb el vot a favor de CC.OO. i UGT, l'abstenció de CGT i el vot en contra de STE-PV
 9. **Aprovació, si escau, del document marc de [procés selectiu del Grup C, Administració Especial torn lliure](#)**
S'aprova amb el vot a favor de CC.OO. i UGT, i l'abstenció de CGT i STE-PV.
 10. **Aprovació, si escau, del document marc de [procés selectiu del Grup C, Administració Especial torn de promoció interna](#).**
S'aprova amb el vot a favor de CC.OO. i UGT, i l'abstenció de CGT i STE-PV.
 11. **Aprovació, si escau, del document marc de [procés selectiu del Grup D, Administració Especial, torn lliure](#).**
S'aprova amb el vot a favor de CC.OO. i UGT, i l'abstenció de CGT i STE-PV.
 12. **Aprovació, si escau, del [calendari laboral](#).**
S'aprova per unanimitat.
 13. **Torn obert de paraules.**
-

ADDENDA SEGONA A L'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA APROVAT PEL CONSELL DE GOVERN EL 30 DE MARÇ DE 2004 (ACGUV 54/2004)

En aquest últim període i dins de l'acord marc de referència s'han acordat diverses mesures amb l'objectiu d'aconseguir una major racionalització dels recursos humans i una millora en la prestació i qualitat del servei públic que prestem.

En aquest ordre de coses, el pressupost de 2006 ofereix la llera adequada per concretar i quantificar l'esforç que la Universitat de València pot aportar per a la consecució d'una millora i modernització en la qualitat del servei, a través de mecanismes que estimulen i motiven als seus empleats públics en la prestació dels serveis que ofereixen.

En atenció a allò ja pressupostat en els punts, 2 (estabilitat laboral), 3 i 9.1 (retribucions), i 6 (promoció i carrera administrativa), de l'acord al que aquest document s'addenda, la UVEG proposa l'establiment d'un conjunt de millores retributives per al personal d'administració i serveis que s'afegeixen a les establertes per a tots els empleats públics mitjançant el projecte de Llei de pressupostos generals de l'Estat, amb caràcter bàsic i aquelles acordades pel Consell de la Generalitat per al seu personal durant l'exercici 2006 i que en el seu conjunt es concreten en:

Mesures bàsiques de l'acord de l'Estat:

1. Amb caràcter bàsic per legislació bàsica estatal, un increment del 2% respecte a les retribucions de 2005.
2. Un increment en les pagues extraordinàries de juny i desembre, relatiu a l'increment del complement de destinació mensual, que aconseguirà el 80% en juny i el 100% en desembre amb la previsió que en l'exercici 2007 es mantinga el 100% del complement de destinació mensual en cadascuna de les pagues extraordinàries, en virtut de la legislació bàsica estatal. En conjunt, aquesta mesura, per a l'exercici 2006 suposarà un increment de l'1,05%.

Mesures acordades en Generalitat Valenciana que no son d'aplicació directa a la UVEG i que s'inclouen en aquest acord:

3. Establiment d'un fons addicional de 0,3% de la massa salarial del personal d'administració i serveis, amb l'objectiu de millorar la qualitat i l'eficàcia en la prestació del servei públic.
4. Establiment d'un fons addicional per el diferencial del IPC real si aquest supera el 3% amb un límit màxim del 0,4% de la massa salarial del personal d'administració i serveis. Aquesta mesura estarà destinada a assegurar el manteniment de les condicions retributives del personal d'administració i serveis.
5. Dotació d'un fons de pensions per import del 0,3% de la massa salarial de tot el personal de la UVEG (docent i PAS). Aquesta mesura es preveu per als exercicis 2006 i 2007.

Mesures pròpies acordades en la UVEG:

6. En relació al personal d'administració i servei de la UVEG es revisa el contingut del decret 56/2004 de 16 d'abril del Consell de la Generalitat Valenciana que estableix el component compensatori del complement específic, modificant el seu sistema de càlcul de forma que aquest no es veja afectat per l'increment de les pagues extraordinàries que es detalla en el punt 2. Per a la determinació del component compensatori del complement específic, s'aplicaran els següents percentatges:

19% per a l'any 2005

23% per a l'any 2006

26% per a l'any 2007

Aquest complement compensatori es percebrà en una única paga amb la nòmina del mes de setembre. De manera excepcional, la diferència entre el complement ja establert i l'acordat corresponent a l'any 2005, es percebrà junt amb la paga del mes de desembre.

Aquesta modificació servirà de base per a la futura negociació, que en el seu cas pugua iniciar-se en l'exercici 2007, respecte a la incorporació del complement específic en l'import de les pagues extraordinàries.

7. Per últim, s'acorda un fons addicional equivalent al 2,3% de la massa salarial del personal d'administració i serveis de l'exercici 2006 destinada a la equiparació, increment i dotació de complements específics, així com a revisions i ampliacions de l'RLT i altres millores retributives que puguin negociar-se durant aquest període.

En aquest sentit s'estableix amb efectes de l'1 de gener de 2006:

- a) Els llocs de treball del grup A, ja siguin del sector d'administració general o especial, que la dedicació siga de 37 hores i mitja setmanals, tindran com a mínim el complement específic E40 (s'inclouen aquelles persones que ocupen aquests llocs de treball "a extingir").
- b) Els llocs de treball del grup B, ja siguin del sector d'administració general o especial, que la dedicació siga de 37 hores i mitja setmanals, tindran com a mínim el complement específic següent:

Llocs classificats B18 = B18 E29

Llocs classificats B20 = B20 E35

(s'inclouen aquelles persones que ocupen aquests llocs de treball "a extingir")

- c) Els llocs de treball del grup C, ja siguin del sector d'administració general o especial, o de naturalesa laboral que la dedicació siga de 37 hores i mitja setmanals, tindran com a mínim el complement específic següent:

Llocs classificats en C18 (bàsics) = C18 E22

Llocs classificats en C16 (bàsics) = C16 E21

- d) Els llocs de treball del grup D, ja siguin d'administració general o especial o de naturalesa laboral, quant tinguen una jornada de 37 hores i mitja setmanals tindran com a mínim un complement específic següent:

Llocs classificats en D14 = E18

Llocs classificats en D14 (conductors) = E20

Llocs classificats en D15 = E20

Quant els llocs de treball del grup D amb dedicació de 37 hores i mitja setmanals, tinguen entre les seues funcions l'obertura d'instal·lacions i

atenció directa al públic, preferentment el seu horari haurà de cobrir aquests serveis els dissabtes.

Els llocs de treball dels grups A, B, C i D que mantinguen una dedicació de 35 hores setmanals, segons les necessitats degudament justificades dels serveis, i tenint en compte les disponibilitats pressupostàries, podran sol·licitar el canvi de dedicació.

La resta de les mesures que s'estableixen en aquesta addenda i que precisen d'un desenvolupament concret, aquest es portarà a terme mitjançant els acords corresponents de la Mesa Negociadora de la UVEG.

València, 28 d'octubre 2005

Per la Universitat:

Per els Sindicats:

CONTINGUT DE L'EXERCICI D'INFORMÀTICA

Contingut de Word

Crear i tancar un document. Modalitats de presentació. Arxivar el document. Localització i edició. Alineació. Inserir, copiar i enganxar textos. Copiar el format. Format: tabulacions, número de línia, fonts, colors, marges, sagnats, ombrejats, salts de pàgina. Taules i columnes. Notes a peu de pàgina. Numerar fulls. Inserir objectes. Epígrafs. Elements gràfics. Imprimir, seleccionar impressores, cancel·lar impressió, imprimir sobres. Definir idioma. Cercar i reemplaçar. Diccionari de sinònims. Combinació de correspondència. Correcció i cerca de dades, correcció automàtica. Configurar i personalitzar l'entorn. Cercar documents.

Contingut d'EXCEL

Format, edició, impressió. Funcions. Treballar amb dades. Optimitzar el treball en el full de càlcul.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL DEL GRUP C, ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, DENOMINAT “AUXILIAR TÈCNIC DE BIBLIOTEQUES” INTEGRAT EN L’ESCALA TÈCNICA BÀSICA D’ARXIVS I BIBLIOTEQUES.

Funcions: Suport a la gestió

- Atenció als usuaris.
- Informació general sobre la biblioteca i els seus serveis.
- Informació bibliogràfica de recursos interns i externs.
- Suport al personal bibliotecari en les funcions de caràcter tècnic.
- Suport al procés tècnic de fons bibliogràfics.
- Suport en la gestió d’adquisicions.
- Suport en la gestió de la col·lecció (recomptes, expurgació, estadístiques, etc.)
- Suport en la gestió de publicacions periòdiques i bases de dades.
- Introducció de les dades corresponents al registre d’exemplar en bases de dades bibliogràfiques.
- Confecció d’estadístiques, informes, etc., sota la supervisió del personal bibliotecari.
- Registre de fons bibliogràfics i preparació per tal de posar-los a disposició dels usuaris (teixells, codis de barra, bandes anti-furt).
- Control i execució de tot tipus de préstec de documents.
- Utilització dels sistema de gestió bibliotecària per tal de dur a terme les tasques descrites.
- Coneixements d’ofimàtica a nivell d’usuari.
- Col·locació i ordenació del material bibliogràfic.
- En general, qualsevol altra tasca corresponent a la categoria del lloc que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic i resulten necessàries per raó del servei.

CLASSIFICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DENOMINATS “AUXILIAR TÈCNIC DE BIBLIOTEQUES”, INTEGRATS EN L'ESCALA TÈCNICA BÀSICA D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES (GRUP C).

Estos nous llocs de treball es creen de forma bàsica, assumint funcions entre les corresponents als Grups D i C de les escales d'administració especial de biblioteques. La seua funcionalitat resideix en crear carrera administrativa que vaja des del Grup D al Grup A en aquest sector.

Els nous llocs bàsics es creen amb la classificació següent:

- C16 E11 amb jornada de 35 hores setmanals
- C16 E21 amb jornada de 37 hores i mitja setmanals.

Els horaris d'aquests llocs de treball tindran torn de matí i de vesprada. **Els qui s'acolliren a l'horari de 37 hores i mitja setmanals, si el servei ho requereix, hauran d'organitzar el seu horari laboral de dilluns a dissabte.**

Nombre de llocs de treball a crear:

- 12 llocs per a la convocatòria de promoció interna
- 8 llocs per a la convocatòria lliure

Els llocs de treball es creen per costos diferencials i la seua distribució en les distintes unitats d'informació bibliogràfica dependrà de l'organització dels serveis.

SISTEMA SELECTIU PER A L'ACCÉS
AL GRUP A i B D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
(TORN DE PROMOCIÓ INTERNA)

Sistema : OPOSICIÓ/CONCURS

Grup A:

Nombre de temes específics: 40

Grup B:

Nombre de temes específics: 30 temes.

Sistema : OPOSICIÓ/CONCURS

1. Fase d'oposició

Constarà de tres exercicis, els dos primers obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici. Consistirà a desenvolupar per escrit un tema elegit entre tres dels que propose el tribunal, que seran extrets a l'atzar entre els que configuren l'annex del programa de la convocatòria.

El temps de duració de l'exercici, el fixarà el tribunal i no podrà ser superior a dues hores. Una vegada finalitzada la prova, l'exercici s'introduirà en un sobre tancat i quedarà sota la custòdia del tribunal, que en crida única convocarà els opositors perquè el llegeixen. El lloc, la data i l'hora de la lectura seran anunciats pel tribunal en el moment de realitzar l'exercici.

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts. Per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 5 punts.

Segon exercici. Consistirà a resoldre per escrit dos supòsits pràctics a elegir entre tres supòsits proposats pel tribunal, relacionats amb les matèries que figuren en els epígrafs específics de l'annex programa de la convocatòria.

La valoració total d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts. Cada supòsit serà valorat de 0 a 5 punts, i per aprovar-lo cal obtenir-hi almenys 5 punts en total i no haver estat valorat amb 0 punts en cap dels dos supòsits.

La duració d'aquest exercici serà anunciada pel tribunal amb prou antelació i dependrà del seu contingut.

Tercer exercici. Voluntari i de mèrits. Tindrà dues parts: una de voluntària i una altra d'obligatòria. Els qui opten per realitzar el tercer exercici hauran de desenvolupar necessàriament la part obligatòria.

Primera part, voluntària. Tindrà com a objecte valorar el coneixement d'una llengua comunitària, segons l'opció manifestada per l'opositor en l'imprès de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Segona part, obligatòria. Tindrà com a objecte mantenir una entrevista basada en una memòria sobre el funcionament d'un servei relacionat amb l'àrea professional a què es refereixen les places convocades. Aquesta memòria, la redactarà l'opositor i no podrà superar els 15 fulls.

La valoració total d'aquest exercici serà de 5 punts. La primera part es valorarà de 0 a 3,5 punts i la segona, de 0 a 1,5 punts.

BAREM

Es valoraran els mèrits següents:

- a) **Antiguitat.** Es valorarà tot el temps de serveis reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4 \log(1+nre. \text{ anys})/\log(31)$. El temps màxim que es valorarà serà el període de 30 anys i no es tindran en consideració fraccions inferiors a l'any.
- b) **Treball desenvolupat.** Es valorarà el grau consolidat que els aspirants tinguen en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, fins a un màxim d'1 punt, el nivell del grup que promociona i el grau del nivell inferior en 0,5 punts.

Als funcionaris que es troben en situació d'excedència per atenció de fill se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat. S'aplicarà aquesta mateixa norma a tots els funcionaris que estiguen en situació de reserva del lloc de treball.

Als excedents voluntaris se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat en el moment de sol·licitar l'excedència.

- c) **Titulació acadèmica.** Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per a

accedir al grup a què pertanyen les places ofertes. La valoració màxima per aquest concepte serà 1 punt.

- d) Cursos de formació.** En aquest apartat es valoraran els cursos de formació organitzats per la Universitat o organismes oficials reconeguts en matèria de formació de funcionaris o que hagen estat convalidats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València. En cap cas no puntuaran en aquest apartat els cursos de coneixement de valencià i d'idiomes, i es limitarà als que estiguen previstos en els epígrafs de formació en el barem general d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball, aprovat per la Junta de Govern de 22 d'octubre de 1991. La valoració màxima per aquest concepte serà 1 punt. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Cursos entre 15 i 30 hores: 0,10 punts

Cursos entre 31 i 50 hores: 0,20 punts

Cursos de 51 o més hores: 0,30 punts

- e) Coneixement de valencià.** En aquest apartat es valoraran els cursos de valencià organitzats per la Universitat o organismes oficials reconeguts en la matèria pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València. La valoració màxima per aquest concepte serà 1 punt. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Grau superior: 1 punt

Grau mitjà: 0,5 punts

Grau elemental: 0,25 punts

SISTEMA SELECTIU GRUP C ADMINISTRACIÓ ESPECIAL TORN LLIURE

Sistema: CONCURS/OPOSICIÓ

Nombre de temes d'administració general: 5 temes numerats de l'1 al 5

Nombre de temes específics: 20 temes numerats de l'1 al 20

La valoració de la fase d'oposició serà el 60% del total del concurs-oposició.

La valoració de la fase de concurs serà el 40% del total del concurs-oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris i un de voluntari i de mèrits:

Primer exercici (obligatori i eliminatori). Constarà d'un test de quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, i que versarà sobre els dos programes d'administració general i específic, que figuraran en l'annex corresponent de cada convocatòria.

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

on:

N = nota resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'error

d = nombre d'opcions per a cada pregunta

n = nombre de preguntes

El nombre de preguntes i el temps per a la realització de l'exercici seran fixats pel tribunal amb prou antelació.

La valoració d'aquest exercici serà de 25 punts. Per aprovar-lo serà necessari obtenir-hi almenys 12,5 punts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Constarà de la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres exercicis proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figure en l'annex corresponent de la convocatòria. La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que s'ha de desenvolupar en l'escala en què s'integren les places convocades. Es podran realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades i programes específics, segons els casos) que el tribunal considere oportú. En cas de laboratori, la prova pràctica podrà realitzar-se en aquest. Tot això serà anunciat en el moment de fer públics els resultats del primer exercici.

La duració de l'exercici, la fixarà el tribunal amb prou antelació.

La valoració total d'aquest exercici serà de 30 punts. Cadascun dels supòsits serà valorat de 0 a 15 punts, i per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 15 punts i no haver estat qualificat amb 0 punts en cap dels supòsits.

Tercer exercici (voluntari i de mèrits)

Tindrà per objectiu valorar el coneixement d'una llengua comunitària. L'opositor haurà d'indicar l'opció d'aquest exercici en l'imprès de sol·licitud de participació de les proves. La llengua de què es realitzi l'exercici no podrà ser valorada com a mèrit.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

FASE DE CONCURS

BAREM

A la fase de concurs només hi podran accedir els aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que aporten els aspirants segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits els hauran de posseir els aspirants en la data de publicació d'aquesta convocatòria.

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins a un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol i a través de qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa escala dels llocs de treball convocats a la Universitat de València.
- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior i desenvolupats a la Universitat de València.
- 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol universitat pública.
- 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol altra administració pública.

sol·licituds. Es valorarà fins a un punt el nivell del grup que promociona i el nivell inferior.

Als funcionaris que es troben en situació d'excedència per atenció de fill se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat. S'aplicarà aquesta mateixa norma a tots els funcionaris que estiguen en situació de reserva del lloc de treball.

Als excedents voluntaris se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat en el moment de sol·licitar l'excedència.

c) Titulació acadèmica. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup a què pertanyen les places ofertes, d'acord amb l'escala següent:

Diplomat universitari o equivalent:	0,5 punts
Llicenciat universitari, doctor o equivalent:	1 punt

La valoració màxima per aquest concepte serà d'1 punt.

d) Cursos de formació. En aquest apartat es valoraran els cursos de formació organitzats per la Universitat o organismes oficials reconeguts en matèria de formació de funcionaris o que hagen estat convalidats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València. En cap cas no puntuaran en aquest apartat els cursos de coneixement de valencià i d'idiomes, i es limitarà als que estiguen previstos en els epígrafs de formació en el barem general d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball, aprovat per la Junta de Govern de 22 d'octubre de 1991. La valoració màxima per aquest concepte serà 1 punt. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Cursos entre 15 i 30 hores:	0,10 punts
Cursos entre 31 i 50 hores:	0,20 punts
Cursos de 51 o més hores:	0,30 punts

e) Coneixement de valencià. En aquest apartat es valoraran els cursos de valencià organitzats per la Universitat o organismes oficials reconeguts en la matèria pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València. La valoració màxima per aquest concepte serà d'1 punt. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Grau superior: 1 punt
Grau mitjà: 0,5 punts
Grau elemental: 0,25 punts

SISTEMA SELECTIU GRUP C ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
(TORN DE PROMOCIÓ INTERNA)
(BIBLIOTEQUES)

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició, amb un curs de formació en pràctiques.

Fase d'oposició. Constarà d'un exercici pràctic, obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres de proposats pel tribunal, que versaran sobre:

- Ordenació de fons bibliogràfics.
- Formació d'usuaris.
- Resolució de peticions d'informació i referències bibliogràfiques realitzades pels usuaris.
- Elaboració d'informes a partir de dades concretes.
- Resolució de preguntes realitzades pels usuaris.

Per resoldre aquest exercici els aspirants podran utilitzar, si així ho requereix el supòsit, les eines informàtiques Word i Excel.

La duració màxima de l'exercici serà d'una a dues hores, a criteri del tribunal.

La valoració màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Cadascun dels exercicis serà valorat de 0 a 10 punts. Per aprovar caldrà obtenir-hi almenys 10 punts i no haver estat qualificat amb 0 punts en cap dels supòsits pràctics.

FASE DE CONCURS

BAREM

Es valoraran els mèrits següents:

- a) **Antiguitat.** Es valorarà tot el temps de serveis reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4 \log (1+nre. anys)/\log(31)$. El temps màxim que es valorarà serà el període de 30 anys i no es tindran en consideració fraccions inferiors a l'any.
- b) **Treball desenvolupat.** Es valorarà el grau consolidat que els aspirants tinguen en el moment de finalitzar el termini de presentació de

CURS FORMATIU EN PRÀCTIQUES

El curs tindrà una duració de 60 hores, amb el contingut que es detalla a continuació.

Temes d'administració general: 12 hores

- 1) Els funcionaris públics. Normativa general. Accés. Carrera administrativa. Situacions administratives. Permisos i llicències. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Dret i deures. Drets col·lectius i de representació. La igualtat d'oportunitats en l'administració pública.
- 2) La Llei Orgànica d'universitats: contingut general. Els Estatuts de la Universitat de València.

Temes de coneixements específics: 48 hores

1. Biblioteques universitàries: concepte i funció. Situació de les biblioteques universitàries a Espanya.
2. Serveis a l'usuari: referència i informació bibliogràfica. Formació d'usuaris.
3. Serveis als usuaris: el catàleg, funcionalitats i prestacions.
4. La pàgina web del Servei d'Informació Bibliogràfica: informació que conté. Intranet.
5. Accés al document original: circulació, préstec, préstec interbibliotecari. Reproducció de documents
6. Ús de la col·lecció bibliogràfica: inventaris, estadístiques, etc.
7. Suport en el procés tècnic de fons bibliogràfics utilitzant el programa *Millennium*.
8. Suport en la gestió d'adquisicions de fons bibliogràfics utilitzant el programa *Millennium*.
9. Suport en la gestió de publicacions periòdiques utilitzant el programa *Millennium*.
10. La Llei de la propietat intel·lectual.
11. La protecció de dades a Espanya i la seua implicació en la gestió de la Universitat de València.

SISTEMA SELECTIU GRUP C ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
(TORN DE PROMOCIÓ INTERNA)
(BIBLIOTEQUES)

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició, amb un curs de formació en pràctiques.

Fase d'oposició. Constarà d'un exercici pràctic, obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres de proposats pel tribunal, que versaran sobre:

- Ordenació de fons bibliogràfics.
- Formació d'usuaris.
- Resolució de peticions d'informació i referències bibliogràfiques realitzades pels usuaris.
- Elaboració d'informes a partir de dades concretes.
- Resolució de preguntes realitzades pels usuaris.

Per resoldre aquest exercici els aspirants podran utilitzar, si així ho requereix el supòsit, les eines informàtiques Word i Excel.

La duració màxima de l'exercici serà d'una a dues hores, a criteri del tribunal.

La valoració màxima d'aquesta prova serà de 20 punts. Cadascun dels exercicis serà valorat de 0 a 10 punts. Per aprovar caldrà obtenir-hi almenys 10 punts i no haver estat qualificat amb 0 punts en cap dels supòsits pràctics.

FASE DE CONCURS

BAREM

Es valoraran els mèrits següents:

- a) **Antiguitat.** Es valorarà tot el temps de serveis reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4 \log (1+nre. anys)/\log(31)$. El temps màxim que es valorarà serà el període de 30 anys i no es tindran en consideració fraccions inferiors a l'any.
- b) **Treball desenvolupat.** Es valorarà el grau consolidat que els aspirants tinguen en el moment de finalitzar el termini de presentació de

sol·licituds. Es valorarà fins a un punt el nivell del grup que promociona i el nivell inferior.

Als funcionaris que es troben en situació d'excedència per atenció de fill se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat. S'aplicarà aquesta mateixa norma a tots els funcionaris que estiguen en situació de reserva del lloc de treball.

Als excedents voluntaris se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat en el moment de sol·licitar l'excedència.

c) Titulació acadèmica. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup a què pertanyen les places ofertes, d'acord amb l'escala següent:

Diplomat universitari o equivalent:	0,5 punts
Llicenciat universitari, doctor o equivalent:	1 punt

La valoració màxima per aquest concepte serà d'1 punt.

d) Cursos de formació. En aquest apartat es valoraran els cursos de formació organitzats per la Universitat o organismes oficials reconeguts en matèria de formació de funcionaris o que hagen estat convalidats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València. En cap cas no puntuaran en aquest apartat els cursos de coneixement de valencià i d'idiomes, i es limitarà als que estiguen previstos en els epígrafs de formació en el barem general d'aplicació als concursos de mèrits per a la provisió de llocs de treball, aprovat per la Junta de Govern de 22 d'octubre de 1991. La valoració màxima per aquest concepte serà 1 punt. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Cursos entre 15 i 30 hores:	0,10 punts
Cursos entre 31 i 50 hores:	0,20 punts
Cursos de 51 o més hores:	0,30 punts

e) Coneixement de valencià. En aquest apartat es valoraran els cursos de valencià organitzats per la Universitat o organismes oficials reconeguts en la matèria pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València. La valoració màxima per aquest concepte serà d'1 punt. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Grau superior: 1 punt
Grau mitjà: 0,5 punts
Grau elemental: 0,25 punts

CURS FORMATIU EN PRÀCTIQUES

El curs tindrà una duració de 60 hores, amb el contingut que es detalla a continuació.

Temes d'administració general: 12 hores

- 1) Els funcionaris públics. Normativa general. Accés. Carrera administrativa. Situacions administratives. Permisos i llicències. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Dret i deures. Drets col·lectius i de representació. La igualtat d'oportunitats en l'administració pública.
- 2) La Llei Orgànica d'universitats: contingut general. Els Estatuts de la Universitat de València.

Temes de coneixements específics: 48 hores

1. Biblioteques universitàries: concepte i funció. Situació de les biblioteques universitàries a Espanya.
2. Serveis a l'usuari: referència i informació bibliogràfica. Formació d'usuaris.
3. Serveis als usuaris: el catàleg, funcionalitats i prestacions.
4. La pàgina web del Servei d'Informació Bibliogràfica: informació que conté. Intranet.
5. Accés al document original: circulació, préstec, préstec interbibliotecari. Reproducció de documents
6. Ús de la col·lecció bibliogràfica: inventaris, estadístiques, etc.
7. Suport en el procés tècnic de fons bibliogràfics utilitzant el programa *Millennium*.
8. Suport en la gestió d'adquisicions de fons bibliogràfics utilitzant el programa *Millennium*.
9. Suport en la gestió de publicacions periòdiques utilitzant el programa *Millennium*.
10. La Llei de la propietat intel·lectual.
11. La protecció de dades a Espanya i la seua implicació en la gestió de la Universitat de València.

CONTINGUT DE L'EXERCICI D'INFORMÀTICA

Contingut de Word

Crear i tancar un document. Modalitats de presentació. Arxivar el document. Localització i edició. Alineació. Inserir, copiar i enganxar textos. Copiar el format. Format: tabulacions, número de línia, fonts, colors, marges, sagnats, ombrejats, salts de pàgina. Taules i columnes. Notes a peu de pàgina. Numerar fulls. Inserir objectes. Epígrafs. Elements gràfics. Imprimir, seleccionar impressores, cancel·lar impressió, imprimir sobres. Definir idioma. Cercar i reemplaçar. Diccionari de sinònims. Combinació de correspondència. Correcció i cerca de dades, correcció automàtica. Configurar i personalitzar l'entorn. Cercar documents.

Contingut d'EXCEL

Format, edició, impressió. Funcions. Treballar amb dades. Optimitzar el treball en el full de càlcul.

SISTEMA SELECTIU D'ACCÉS AL GRUP D, AUXILIARS DE SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TORN LLIURE)

El procediment selectiu es realitzarà pel sistema de concurs-oposició.

1. Fase d'oposició

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici. Consistirà en un qüestionari de 4 respostes alternatives, en què només una serà la correcta. Les preguntes estaran relacionades amb l'annex I de la convocatòria, que constarà de 20 temes d'administració general.

Aquest primer exercici es valorarà de 0 a 30 punts i les preguntes errònies penalitzaran segons la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

N = nota resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

D = nombre d'opcions per a cada pregunta

N = nombre de preguntes

L'exercici es valorarà amb un màxim de 30 punts i per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 15 punts.

Segon exercici obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució de dos exercicis pràctics proposats pel tribunal, basats en les temes inclosos en l'annex I i relacionats amb la gestió de la UVEG. Per resoldre aquest exercici es podran utilitzar les eines informàtiques següents:

- Recerca en internet i intranet.

- Word (Office 2003).

La valoració d'aquest exercici serà de 30 punts en total. Es valorarà de 0 a 15 punts cada supòsit i, per aprovar caldrà obtenir-hi 15 punts i no haver estat valorat amb 0 punts cap supòsit.

FASE DE CONCURS

Barem

A la fase de concurs només hi podran accedir els aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que aporten els aspirants segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits els hauran de posseir en la data de publicació d'aquesta convocatòria.

a) **Treball desenvolupat en l'administració.** Es valorarà fins a un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol i a través de qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa escala de la Universitat de València.
- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents del de l'apartat anterior i desenvolupats a la Universitat de València.
- 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol universitat pública.
- 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat de qualsevol altra administració pública.

b) **Formació:** Es valoraran fins a un màxim de 8 punts els apartats següents:

b.1) Titulació acadèmica. La valoració màxima per aquest concepte serà 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per a accedir al grup a què pertanyen les places ofertes, d'acord amb l'escala següent:

Batxillerat superior o equivalent: 1,5 punts.
Diplomat universitari o equivalent: 3 punts.

b.2) Coneixement de valencià. La valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. En aquest apartat es valoraran els cursos de coneixement de valencià d'acord amb l'escala següent:

Grau elemental: 1 punt
Grau mitjà: 2 punts
Grau superior: 3 punts

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els cursos de coneixement dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Es puntuarà d'acord amb l'escala següent:

Per cada curs complet de l'Escola Oficial d'Idiomes, del Centre d'Idiomes de la Universitat o equivalent, 0,20 punts.

Contingut de Word

Crear i tancar un document. Modalitats de presentació. Arxivar el document. Localització i edició. Alineació. Inserir, copiar i enganxar textos. Copiar el format. Format: tabulacions, número de línia, fonts, colors, marges, sagnats, ombrejats, salts de pàgina. Taules i columnes. Notes a peu de pàgina. Numerar folis. Inserir objectes. Epígrafs. Elements gràfics. Imprimir, seleccionar impressores, cancel·lar impressió, imprimir sobres. Definir idioma. Cercar i reemplaçar. Diccionari de sinònims. Combinació de correspondència. Correcció i cerca de dades, correcció automàtica. Configurar i personalitzar l'entorn. Cercar documents.

ADDENDA CALENDARI LABORAL PER A L'ANY 2006

FALLES

Es declaren festius els dies 16 i 17 de març.

SETMANA SANTA

S'hi estableixen dos torns:

Primer torn

Del dia 10 d'abril al dia 17 d'abril, ambdós inclosos.

Dies festius: 13 d'abril, Dijous Sant; 14 d'abril, Divendres Sant; 17 d'abril, dilluns de Pasqua.

Durant aquest torn treballarà el 75% de la plantilla de cada unitat administrativa, en torns de matí i de vesprada.

Segon torn

Del dia 17 d'abril al dia 24 d'abril, ambdós inclosos.

Dies festius: 17 d'abril, dilluns de Pasqua; 24 d'abril, San Vicent.

El segon torn treballa un dia mes, per la qual cosa s'haurà de compensar amb un dia mes de permís, subjecte a les necessitats dels serveis.

Durant aquest torn treballarà el 25% de la plantilla de cada unitat administrativa. Si algun centre té programades activitats acadèmiques en horari de vesprada durant el torn, la distribució de la plantilla es farà de forma que es garantisquen els serveis necessaris, també en torn de vesprada.

La distribució de percentatges de plantilla per torn és indicativa i es pot modificar a criteri del responsable, sempre que es mantinguen oberts tots els serveis i que en el segon torn es garantisquen els serveis imprescindibles per tenir les activitats programades als centres i serveis, amb la finalitat de respectar les previsions del calendari acadèmic.

NADAL

S'hi estableixen dos torns de treball:

Primer torn

Del dia 24 de desembre, diumenge, al dia 31 de desembre diumenge, ambdós inclosos.

Dies festius: 24 de desembre, diumenge; 25 de desembre, dilluns (Nadal);
31 de desembre, diumenge.

Segon torn

Del dia 31 de desembre, diumenge, al dia 7 de gener, diumenge, ambdós inclosos.

Dies festius: 31 de desembre, diumenge; 1 de gener, dilluns; 6 de gener, dissabte.

Durant aquests dos torns, els serveis es mantindran tancats a la vesprada i la plantilla s'acumularà en torn de matí. La distribució de la plantilla entre els dos torns es decidirà segon les necessitats del servei.

DISSABTES

Dissabtes que els serveis seran tancats amb caràcter general:

18 de març
15 d'abril, Dissabte Sant
22 d'abril
1, 8, 15, 22 i 29 de juliol y 5, 12, 19, 26 d'agost
23 i 30 de desembre
6 de gener 2007

Assumptes propis

Es preveu que tot el personal puga gaudir de 8 dies d'assumptes propis.