



RESOLUCIÓ de 6 de març de 2018, del Rectorat de la Universitat de València per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques d'aquesta Universitat (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2017).

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 de abril, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, acorda convocar proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques d'aquesta Universitat, de conformitat amb l'Oferta d'Ocupació Pública UVEG 2017 (publicada al DOGV amb data 04.08.2017) i amb les següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Normes generals

- 1.1 Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per cobrir 13 llocs vacants del grup C, subgrup C1, per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques, mitjançant el sistema de concurs-oposició.
- 1.2 Es convoca també un torn per a persones amb discapacitat. Per a aquest torn es reserva 1 lloc vacant. Si aquest lloc no s'ocupara per aquest torn, s'acumularà al torn general.
- 1.3 D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana i la normativa específica universitària recollida en la Llei Orgànica d'universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.
- 1.4 El procés selectiu estarà constituït pel concurs-oposició, amb un curs de formació en pràctiques. El concurs-oposició l'integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en els annexos I, II i III d'aquesta convocatòria.
- 1.5 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquestes en el concurs-oposició.

Segona. Requisits de les persones aspirants

- 2.1 Per a ser admeses en les proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:
 - 2.1.1 Posseir el títol de batxiller superior, BUP, formació professional de 2º grau, o equivalent, o tenir superada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys, o estar en condicions d'obtenir-lo abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.



En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredita l'homologació.

2.1.2 Els i les aspirants que es presenten a aquestes proves selectives han de ser funcionaris i funcionàries de carrera integrats a la Universitat de València del grup C, subgrup C2, d'administració especial, escala bàsica d'arxius i biblioteques, i tenir una antiguitat d'almenys dos anys en aquesta escala com a funcionaris o funcionàries de carrera.

2.1.3 Per participar en el torn de persones amb discapacitat es requerirà, a més:

- a) Posseir un grau de discapacitat igual o superior al 33%. Han d'aportar fotocòpia acarada del certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent.
- b) Manifestar-ho expressament en la sol·licitud.

2.2 Els requisits per a l'admissió a aquestes proves, recollides a l'apartat 2.1, s'hauran de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i se n'ha de gaudir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3 En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigirà una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.3 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs-oposició.

Tercera. Sol·licituds

3.1 Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ho haurà de fer constar en la sol·licitud que es troba en aquesta convocatòria com annex V i que facilitarà gratuïtament el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat, a l'av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 València. També podran accedir a una còpia de la sol·licitud esmentada a través de la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és <http://www.uv.es/pas>.

3.2 Les sol·licituds s'ompliran per duplicat (una per a la Universitat de València i una altra per a l'interessat/da) i estaran dirigides al Rectorat de la Universitat de València.

3.3 El termini de presentació serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

3.4 Presentació de sol·licituds.

3.4.1 Les sol·licituds es podran presentar en:

- a) El registre d'entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 València) que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 9 a 14 h. i de 16 a 18 h.).
- b) El registre de qualsevol altra administració pública o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de



novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Si es presenta la sol·licitud en una oficina de Correus, s'haurà de presentar en sobre obert, perquè l'empleat o l'empleada la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho així, es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta Universitat.

Al sobre hi ha de constar l'adreça següent: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 València.

3.4.2 De conformitat amb l'apartat b) de l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, no tenen la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

3.5 Caldrà adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

3.5.1 Una fotocòpia del document nacional d'identitat.

3.5.2 Resguard de l'ingrés dels drets d'examen o justificant pel qual s'acullen a l'exempció de taxes; si es té bonificació per família nombrosa caldrà adjuntar la justificació pertinent (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6 Els drets d'examen seran de 13,76 euros, que s'ingressaran en el compte corrent "*Drets d'examen - Universitat de València*", núm. ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds es considerarà incompliment inesmorable i determinarà l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

3.7 D'acord amb el que disposa el text refós de la Llei de taxes de la Generalitat Valenciana, estan exemptes del pagament dels drets d'examen:

3.7.1 Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han de presentar els certificats corresponents que acrediten la condició de persona amb discapacitat mitjançant fotocòpia acarada de l'original del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent.

3.7.2 Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia acarada de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.7.3 Gaudiran d'una bonificació del 50% d'aquestes taxes els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia acarada de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.7.4 Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència



sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

- 3.8 Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació hauran d'indicar-ho expressament en l'impres de sol·licitud, no només marcant la casella corresponent sinó especificant el tipus de mesura requerida. A l'annex VI figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent hauran de presentar juntament amb la sol·licitud, les fotocòpies acarades del certificat del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Sense la presentació d'aquest últim no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

- 3.9 Els errors materials que es puguén advertir en la sol·licitud, es podran corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

Quarta. Admissió d'aspirants

- 4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després que s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que la convocatòria assenyala, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció del seu pagament, el rector o la rectora dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* i que contindrà les llistes provisionals de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

- 4.2 A partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils perquè s'hi puguén formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En qualsevol cas, per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar fefaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més els seus noms, cognoms i DNI consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions, seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.

- 4.3 Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que contindrà les llistes definitives de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

- 4.4 Són causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

- no haver signat la sol·licitud.
- no haver presentat fotocòpia del DNI o que aquest siga il·legible.
- no haver efectuat el pagament dels drets d'examen.



Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

5.1 Els exercicis es realitzaran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà al lloc, la data i l'hora que establirà la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprove la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2 En cada exercici les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir. L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona, determinarà la seua exclusió de la realització de les proves.

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no són vàlides en cap cas.

5.3 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en seran excloses les qui no hi compareguen. Si la persona arriba al lloc de realització de les proves quan aquestes ja s'han iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.

Les persones que integren el tribunal i el personal col·laborador no permetran l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a aquelles persones que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que hi compareguen després que s'haja acabat la crida de les persones aspirants convocades.

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

5.4 Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, se li requerirà que acredite els requisits esmentats. Si no els acredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal proposarà la seua exclusió de la prova, tot indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada excloent-la de les proves selectives.

5.5 La valoració de cadascun dels exercicis de que consten les proves selectives s'expressarà amb dos decimals.

Sisena. Informació i actuacions del tribunal

6.1 Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovats i d'aprovades de l'exercici, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos



Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.

- 6.2 Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs-oposició, el tribunal elaborarà dues llistes, una per cada torn, amb el nom de totes les persones que han superat aquest concurs-oposició, per ordre de puntuació, que s'interrompran quan el nombre de persones coincidisca amb el nombre de llocs convocats en cada torn.

Si en l'elaboració de les llistes esmentades es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'ha d'establir de la manera següent:

- 1r. Per la major puntuació que s'obtinga en la fase d'oposició.
- 2n. Si continua l'empat, s'atendrà a l'antiguitat del aspirant.
- 3r. Si encara persisteix l'empat, es decidirà a favor del candidat o candidata de major edat.
- 4t. Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

- 6.3 Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, per resolució del Rectorat, les llistes definitives de les persones aprovades per ordre de puntuació.

Setena. Coneixements de valencià

- 7.1 Les persones que superen les proves selectives hauran d'acreditar el coneixement de valencià a nivell elemental, amb certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o amb els que hagen estat homologats per aquest Servei.
- 7.2 Aquelles persones que no complisquen el requisit anterior tindran el compromís d'adquirir aquest coneixement en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el temps que permeta la programació del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València).

Vuitena. Presentació de documents.

- 8.1 Dins el termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* de les llistes amb els noms de les persones aprovades, aquestes hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat fotocòpia acarada del títol acadèmic exigít en aquesta convocatòria.
- 8.2 Les persones que hagen aprovat, pel fet de tenir la condició de funcionari o de funcionària de carrera d'aquesta Universitat, queden exemptes d'acreditar documentalment la resta de les condicions generals exigibles per a l'ingrés a la funció pública, pel fet de tenir-los acreditats en nomenaments anteriors.



- 8.3 Si alguna de les persones aprovades no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedat als documents que haja presentat, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona, i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

Novena. Nomenament de funcionaris o de funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base vuitena d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificat el compliment dels requisits exigits, el rector o la rectora dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, mitjançant la qual les persones que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.

Desena. Tribunal

- 10.1 La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ajustarà al que va ser aprovat per l'Acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat (ACGUV 185/2012), de 30 de juliol de 2012, "Composició i funcionament dels tribunals de les proves selectives per a l'accés a les diferents escales que conformen el personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat" i que figura en l'Annex IV d'aquesta convocatòria.

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publiquen les llistes definitives de persones admeses i excloses.

D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el tribunal ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

- 10.2 La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i la Llei 10/2010 d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i a l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València de 29 d'octubre del 2013 (ACGUV 210/2013), pel qual s'aprova el II Pla d'Igualtat de la Universitat de València.
- 10.3 El tribunal podrà nomenar personal col·laborador, especialista i ajudant, que estarà sempre sota la seua direcció i control directes.
- 10.4 Les persones que componen el tribunal, així com el personal col·laborador, especialista i ajudant, s'hauran d'abstenir d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.



La presidència podrà sol·licitar a les persones que formen part del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

- 10.5 Prèvia convocatòria de la presidència, el tribunal es constituirà amb l'assistència almenys de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal acordarà totes les decisions que corresponguen per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

Durant el procés selectiu el tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

- 10.6 El tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguin les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de participants. En aquest sentit, per a les persones que ho sol·liciten, d'acord amb la base 3.8, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans.
- 10.7 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguin sorgir, el tribunal tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibañez, 13 - 46010 València).
- 10.8 Les persones que formen part del tribunal que actue en aquestes proves tindran la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.
- 10.9 En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones superior al de llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.
- 10.10 La presidència del tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense el coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis on escaiga.

Onzena. Informació respecte de les dades recollides

- 11.1 Les dades subministrades per les persones interessades podran quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de borsa de treball, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
- 11.2 El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, a l'avinguda Blasco Ibañez, número 13, 46010 de València.
- 11.3 La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- 11.4 Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.
- 11.5 Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, avinguda Blasco Ibáñez, número 13, 46010 de València.

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà a la seua notificació o publicació, davant el mateix òrgan que dictà la resolució. O bé, directament, interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seua notificació o publicació, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els recursos contenciosos administratius que s'interposen contra aquesta resolució, s'anunciaran al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, a l'efecte d'emplaçament a les possibles persones interessades.

València, 6 de març de 2018. El rector, p. d. (DOGV 06.02.2018), el gerent, Joan E. Oltra i Vidal



ANNEX I

SISTEMA SELECTIU

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

1. FASE D'OPOSICIÓ.

Constarà d'una prova pràctica, obligatòria i eliminatòria.

La prova pràctica consistirà en la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres dels 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 aquesta prova les i els aspirants podran utilitzar, si així ho requereixen els exercicis, les eines informàtiques Word i Excel (Office 2016); els coneixements informàtics d'aplicació en aquesta fase figuren a l'Annex III.

La duració màxima d'aquesta prova 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.

Finalitzada la fase d'oposició i publicades les llistes de les persones aprovades d'aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la seua publicació, per a que aquestes presenten la documentació acarada acreditativa per a la fase de concurs.



2. FASE DE CONCURS.

A la fase de concurs només hi poden accedir els i les aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits aportats per les persones esmentades segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits els hauran de posseir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

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 les i els aspirants tinguen en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, amb 1 punt el nivell del grup que promociona i 0,5 punts el nivell inferior.

A les persones que es troben en situació d'excedència per atenció de fills o de filles se'ls valorarà el grau personal que tinguen consolidat. S'aplicarà aquesta mateixa norma a totes les persones que estiguen en situació de reserva del lloc de treball.

A les persones excedents voluntàries 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 per les i els aspirants que siguen superiors a la que s'exigeix per a accedir al grup a què pertanyen les places ofertades, d'acord amb l'escala següent:

- Diplomatura universitària o equivalent: 0,5 punts
- Grau, llicenciatura universitària, doctorat 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 de València o organismes oficials reconeguts en matèria de formació de funcionaris/es o que hagen estat convalidats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València. En cap cas es 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.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

La valoració màxima per aquest concepte serà d'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 i més hores: 0,30 punts

e) Coneixements de valencià: la valoració màxima per aquest concepte serà d'1 punt. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

- Nivell C2: 1 punt
- Nivell C1: 0,75 punts
- Nivell B2: 0,50 punts
- Nivell B1: 0,25 punts

Només es reconeixeran els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els que hagen estat homologats per aquest Servei.

A continuació, s'elaboraran dues llistes, per ordre de puntuació, amb el nom de les persones aprovades en el concurs-oposició que contindrà el mateix nombre de persones que de vacants convocades.



ANNEX II

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. El text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i la Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.
2. La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril. Els Estatuts de la Universitat de València.

Temes de coneixements específics: 48 hores

3. Biblioteques universitàries: concepte i funció. Situació de les biblioteques universitàries a Espanya. REBIUN. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.
4. Serveis a l'usuari: referència i informació bibliogràfica. Formació d'usuaris.
5. Serveis als usuaris: el catàleg, funcionalitats i prestacions.
6. La pàgina web del Servei de Biblioteques i Documentació: informació continguda. Intranet.
7. Accés al document original: circulació, préstec, préstec interbibliotecari. Reproducció de documents.
8. Ús de la col·lecció bibliogràfica: inventaris, estadístiques, etc.
9. Suport en el procés tècnic de fons bibliogràfics utilitzant el programari Millennium.
10. Suport en la gestió d'adquisicions de fons bibliogràfics utilitzant el programari Millennium.
11. Suport en la gestió de publicacions periòdiques utilitzant el programari Millennium.
12. La Llei de propietat intel·lectual.
13. La protecció de dades a Espanya i la seua implicació en la gestió bibliotecària en la Universitat de València.
14. El Repositori institucional de la Universitat de València: RODERIC.
15. Avaluació de biblioteques universitàries utilitzant el model EFQM (European Foundation Quality Management). L'experiència del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.



ANNEX III

CONEIXEMENTS INFORMÀTICS D'APLICACIÓ A LA FASE D'OPOSICIÓ

Coneixements de WORD:

- Crear i guardar.
- Format de Font. Format de paràgraf i disseny de pàgina.
- Edició de documents: Seleccionar, cercar i reemplaçar. El portapapers.
- Inserir taules, encapçalaments i peus de pàgina. Imatges, imatges pre-dissenyades i formes.
- Combinació de correspondència.
- Revisió: ortografia i gramàtica.
- Vistes de document.
- Imprimir: configuració de pàgina.

Coneixements d'EXCEL:

- Crear i guardar.
- Treballar amb dades: escriure, copiar, moure i modificar dades. Seleccionar i navegar.
- Formatar dades.
- Crear una fórmula i ús de funcions.
- Ordenar i filtrar dades.
- Imprimir: configuració de pàgina.



ANNEX IV

TRIBUNAL

El tribunal per a aquestes proves selectives estarà compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o la rectora:

- a) La presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa el rector o la rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.
- b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa el rector o la rectora, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.
- c) Un/una vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, entre el personal, preferentment, de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.
- d) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa el rector o la rectora, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionaris o escales del mateix grup o superior i de funcions anàlogues a la de la convocatòria.



Proves selectives per promoció interna: ESCALA TÈCNICA BÀSICA D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES

I. DADES PERSONALS

Nom:	Cognom:	NIF/NIE:	Sexe:	Nacionalitat:
Data Naixement:	Adreça:	Nº:	Esc.:	Pta.:
Codi Postal:	Localitat:	Província:		
Telèfon:	e-mail:			

II. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Data del DOGV	Escala: Tècnica bàsica d'arxius i biblioteques	Grupo: C	Subgrup: C1
Sector: Administració especial	Torn general: ☐	Torn per persones amb discapacitat ☐	
Exempció de taxes ☐	Bonificació 50% de taxes ☐		
Sol·licitud d'adaptació (per a les persones amb discapacitat): SI ☐ NO ☐			
Mesures d'adaptació (consultar annex VI i, en el cas de sol·licitar la mesura 6, indicar la mesura requerida):			

III. TÍTOL ACADÈMIC EXIGIT A LA CONVOCATÒRIA:

IV. FORMACIÓ

TÍTOL ACADÈMIC (superior a l'exigit a la convocatòria: grau o llicenciatura universitària, doctorat o equivalent; diplomatura universitària o equivalent):
☐ VALENCIÀ (B1, B2, C1, C2):

V. DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN

☐ DNI	☐ CERTIFICACIÓ DE DISCAPACITAT	☐ ALTRES
------------------------------	---	---------------------------------

SOL·LICITE SER ADMÈS/A A LES PROVES SELECTIVES A LES QUÈ ES REFEREIX AQUESTA SOL·LICITUD, I DECLARE QUE SÓN CERTES LES DADES QUE HI CONSTEN I QUE REUNISC LES CONDICIONS EXIGIDES PER A L'INGRÉS A LA FUNCIÓ PÚBLICA I LES ESPECIALMENT ASSENYALADES EN AQUESTA CONVOCATÒRIA. AIXÍ MATEIX EM COMPROMET A PROVAR DOCUMENTALMENT TOTES LES DADES DE LA SOL·LICITUD.

Signatura:

València, a d de 2018

JUSTIFICACIÓ DE L'INGRÉS DELS DRETS DE PARTICIPACIÓ EN LES PROVES SELECTIVES

LA PERSONA INTERESSADA HA FET EL PAGAMENT AL C.C Nº ES21.0049.6721.65.2010001382 DEL BANCO SANTANDER

Drets d'examen: 13,76 €



MESURES D'ADAPTACIÓ

Les mesures d'adaptació que poden sol·licitar les persones amb discapacitat són les següents:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema braille d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'ha d'indicar en un full complementari.

(Indiqueu en la sol·licitud el nombre de la mesura d'adaptació que voleu).