

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 6 de març de 2018, del Rectorat, 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). [2018/2723]

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 2.º 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 expedida 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

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2018, del Rectorado, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas de esta universidad (oferta de empleo público UVEG: 2017). [2018/2723]

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas de esta Universidad, de conformidad con la Oferta de Empleo Público UVEG 2017 (publicada en el DOGV con fecha 04.08.2017) y con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 13 puestos vacantes del grupo C, subgrupo C1, por promoción interna, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Se convoca también un turno para personas con discapacidad. Para este turno se reserva 1 puesto vacante. Si este puesto no se ocupara por este turno, se acumulará al turno general.

1.3. De acuerdo con lo que establece el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la realización de estas pruebas selectivas se ha de ajustar a lo que dispone la legislación vigente para la función pública de la Generalitat Valenciana y la normativa específica universitaria recogida en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universitat de València, así como en las normas que establece esta convocatoria.

1.4. El proceso selectivo estará constituido por el concurso-oposición, con un curso de formación en prácticas. El concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en los anexos I, II y III de esta convocatoria.

1.5. La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por estas en el concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas en las pruebas selectivas, las personas han de reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Poseer el título de bachiller superior, BUP, formación profesional de 2.º grado, o equivalente, o tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona ha de estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

2.1.2. Los y las aspirantes que se presenten a estas pruebas selectivas han de ser funcionarios y funcionarias de carrera integrados en la Universitat de València del grupo C, subgrupo C2, de administración especial, escala básica de archivos y bibliotecas, y tener una antigüedad de al menos dos años en esta escala como funcionarios o funcionarias de carrera.

2.1.3. Para participar en el turno de personas con discapacidad se requerirá además:

a) Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Han de aportar fotocopia cotejada del certificado del grado de discapacidad expedido por el órgano competente.

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

2.2. Los requisitos para la admisión a estas pruebas, recogidos en el apartado 2.1, deberán poseerse en el momento de la finalización 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 Ibàñez, 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 Ibàñez, 13 – 46010 València) que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 09.00 a 14.00 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 30/199, 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 Ibàñez, 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.

plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. En el momento de presentar la solicitud, solo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.3 de esta convocatoria, los cuales se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes

3.1 Quien desee tomar parte en estas pruebas selectivas deberá hacerlo constar en la solicitud que se encuentra en esta convocatoria como anexo V y que facilitará gratuitamente el Servei de Recursos Humanos (PAS) de esta Universitat, en la av. Blasco Ibàñez, 13 – 46010 València. También podrán acceder a una copia de la solicitud citada a través de la página web del Servei de Recursos Humanos (PAS), la dirección de la cual es <http://www.uv.es/pas>.

3.2 Las solicitudes se cumplimentarán por duplicado (una para la Universitat de València y otra para el interesado/a) y estarán dirigidas al Rectorat de la Universitat de València.

3.3 El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

3.4. Presentación de solicitudes.

3.4.1. Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13 – 46010 València), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 09.00 a 14.00 h. y de 16 a 18 h.).

b) El registro de cualquiera otra administración pública o en las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, se deberá presentar en sobre abierto, para que el empleado o empleada selle la solicitud, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de la Universitat.

En el sobre deberá constar la siguiente dirección: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), av. Blasco Ibàñez, 13 – 46010 València.

3.4.2. De conformidad con el apartado b del artículo 38 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, no tendrán la consideración de oficinas de registro las de otras universidades distintas a la convocante.

3.5. Se debe adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1 Una fotocopia del documento nacional de identidad.

3.5.2 Resguardo del ingreso de los derechos de examen o justificante por el cual se acogen a la exención de tasas; si se tiene bonificación por familia numerosa deberá adjuntar la justificación pertinente (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6 Los derechos de examen serán de 13,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen – Universitat de València», núm. ES21.0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

El hecho de no abonar la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

3.7 De acuerdo con lo que establece el texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1 Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad mediante fotocopia cotejada del original del certificado de la Conselleria de Benestar Social u órgano competente.

3.7.2 Los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría especial. Estas personas deberán presentar fotocopia cotejada de la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.



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'imprès 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 puguem advertir en la sol·licitud, es podran corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instàncies 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 puguem formular alegacions 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'aprova 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

3.7.3 Disfrutarán de una bonificación del 50 % de estas tasas los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría general. Estas personas deberán presentar la fotocopia cotejada de la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

3.7.4 Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunitat Valenciana.

3.8 Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no solo marcando la casilla correspondiente sino especificando el tipo de medida requerida. En el anexo VI figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente deberán presentar junto con la solicitud, las fotocopias cotejadas del certificado del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

3.9 Los errores materiales que se puedan advertir en la solicitud, se podrán corregir en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y después de que se haya comprobado que se poseen todos los requisitos de participación que la convocatoria señala, así como el pago de los derechos de examen o la justificación de la exención del abono de los mismos, el rector o la rectora dictará una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas.

4.2 A partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además su nombre, apellidos y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidas de la participación en estas pruebas.

4.3 Una vez finalizado el plazo de reclamaciones i de alegaciones, subsanados los errores, se dictará una nueva resolución, que contendrá las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha, el lugar y la hora de la realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

4.4. Son causas de exclusión, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

- No haber firmado la solicitud.
- no haber presentado la fotocopia del DNI o que este sea ilegible.
- no haber efectuado el pago de los derechos de examen.

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

5.1 Los ejercicios se realizarán en las dependencias de la Universitat de València. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorat de esta Universitat mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

5.2. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del carnet de conducir. El incumplimiento de este requisito por alguna persona determinará su exclusión a la realización de las pruebas.

Las copias o fotocopias de estos documentos no serán válidas en ningún caso.

5.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas quienes no comparezcan. Si



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 alegades 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 exclouent-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'aprovat 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'interrumpiran 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:

1. Per la major puntuació que s'obtinga en la fase d'oposició.
2. Si continua l'empat, s'atindrà a l'antiguitat del aspirant.

3. Si encara persisteix l'empat, es decidirà a favor del candidat o candidata de major edat.

4. 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 Recorator, 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

la persona llega al lugar de realización de las pruebas cuando se hayan iniciado o no se presenta, aunque sea por causa justificada, perderá su derecho.

Las personas que integran el tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen los ejercicios a aquellas personas que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

Asimismo, cuando se trate de pruebas orales o de otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal puede considerar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que estas pruebas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

5.4 Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le requerirá que acredite dichos requisitos. Si la persona no los acredita en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyéndola de las pruebas selectivas.

5.5 La valoración de cada uno de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas se expresará con dos decimales.

Sexta. Información y actuaciones del tribunal

6.1 Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, las listas de aprobados/as del ejercicio, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS) cuya dirección es <http://www.uv.es/pas>.

6.2 Finalizadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso-oposición, el tribunal elaborará dos listas, una por cada turno, con el nombre de todas las personas que han superado este concurso-oposición, por orden de puntuación, que se interrumpirán cuando el número de personas coincida con el número de puestos convocados.

Si en la elaboración de las mencionadas listas se produjera algún empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la siguiente forma:

- 1.º Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Si continúa el empate, se decidirá por la antigüedad del aspirante.
- 3.º Y si se mantuviese el empate, se decidirá a favor del candidato o candidata de mayor edad.
- 4.º Si se mantuviese el empate se decidirá por sorteo.

6.3 Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), por resolució del Recorator, las listas definitivas de las personas aprobadas por orden de puntuación.

Séptima. Conocimientos de valenciano

7.1. Las personas que superen las pruebas selectivas tendrán que acreditar el conocimiento de valenciano de nivel elemental, con certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o los homologados por este Servei.

7.2. Aquellas personas que no cumplan el requisito anterior se comprometerán a adquirir este conocimiento en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto (o en el tiempo que permita la programación del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València).

Octava. Presentación de documentos

8.1 En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de las listas con los nombres de personas aprobadas, estas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta

universitat fotocòpia acarada del títol acadèmic exigít en aquesta convocatória.

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 convocatória, 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 convocatória.

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 de 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 convocatória.

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 convocatória 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 puguen 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.

Universitat fotocopia cotejada del títol acadèmic exigido en esta convocatoria.

8.2 Las personas que hayan aprobado, por el hecho de tener la condición de funcionario o funcionaria de carrera de esta Universitat, quedan exentas de acreditar documentalmente el resto de las condiciones generales exigibles para el ingreso a la función pública, por el hecho de tenerlos acreditados en nombramientos anteriores.

8.3 Si alguna de las personas aprobadas no presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en los casos de fuerza mayor) o si hay falsedad en los documentos presentados, esto comportará la invalidez de las actuaciones de la persona y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto de ella, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Novena. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base octava de esta convocatoria, y después de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el rector o la rectora dictará una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mediante la cual las personas que hayan superado estas pruebas selectivas serán nombradas funcionarios o funcionarias de carrera.

Décima. Tribunal

10.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará al que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universitat (ACGUV 185/2012), de 30 de julio de 2012, «Composición y funcionamiento de los tribunales de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes escalas que conforman el personal de administración y servicios de esta Universitat», y que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publiquen las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

10.2 La composición del tribunal deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universitat de València de 29 de octubre de 2013 (ACGUV 210/2013), por el cual se aprueba el II Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

10.3. El tribunal podrá nombrar personal colaborador, especialista y ayudante, que estará siempre bajo su dirección y control directos.

10.4 Las personas que componen el tribunal, así como el personal colaborador, especialista y ayudante deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar a las personas que forman parte del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidas a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

10.5. Previa convocatoria de la presidencia, el tribunal se constituirá con la asistencia, al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal tomará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Durante el proceso selectivo el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir sobre la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.



10.6. El tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen 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 puguen sorgir, el tribunal tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 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 siguen 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 Ibàñez, número 13, 46010 de València.

11.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

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 desplegament 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 Ibàñez, 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, del 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.

10.6. El tribunal adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes. En este sentido, para las personas que lo soliciten de acuerdo con la base 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

10.7 Para las comunicaciones y el resto de incidencias que puedan surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13 – 46010 València).

10.8. Las personas que formen parte del tribunal que actúe en estas pruebas tendrán la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

10.9. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas superior al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo que se ha establecido será nula de pleno derecho.

10.10. La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocimiento de la identidad de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que sea procedente.

Undécima. Información respecto de los datos recogidos

11.1. Los datos suministrados por las personas interesadas podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituye la base de datos de personal o la base de datos de bolsa de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD)

11.2 El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG, en la avenida Blasco Ibàñez, número 13, 46010 de València.

11.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

11.4. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

11.5 Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, avenida Blasco Ibàñez, número 13, 46010 de València.

Duodécima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación o publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución. O bien, directamente, interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación o publicación, ante los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer un recurso de alzada de acuerdo con lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta resolución serán anunciados en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

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

ANEXO I Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con un curso de formación en prácticas.

1. Fase de oposición
Constará de una prueba práctica, obligatoria y eliminatória.



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/àries 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.

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:

La prueba práctica consistirá en la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre tres de los propuestos por el tribunal, que versarán sobre:

Ordenación de fondos bibliográficos.

Formación de usuarios.

Resolución de peticiones de información y referencias bibliográficas realizadas por los usuarios.

Elaboración de informes a partir de datos concretos.

Resolución de preguntas realizadas por los usuarios.

Para resolver esta prueba los y las aspirantes podrán utilizar, si así lo requieren los ejercicios, los programas informáticos Word y Excel (Office 2016); los conocimientos informáticos de aplicación en esta fase figuren en el anexo III.

La duración máxima de esta prueba será de una a dos horas, a criterio del tribunal.

La valoración máxima de esta prueba será de 20 puntos. Cada uno de los ejercicios será valorado de 0 a 10 puntos. Para aprobar se deberá obtener al menos 10 puntos y no haber sido calificado con 0 puntos en ninguno de los dos supuestos prácticos.

Finalizada la fase de oposición y publicadas las listas de personas aprobadas de esta fase, se abrirá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, para que estos presenten la documentación cotejada acreditativa para la fase de concurso.

2. Fase de concurso

A la fase de concurso solo pueden acceder los y las aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos aportados por las citadas personas según el baremo que se indica a continuación. Estos méritos los deberán poseer en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Barem

Se valorarán los méritos siguientes:

a) Antigüedad: se valorará todo el tiempo de servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, según la fórmula siguiente: $4 \log(1+nre. años)/\log(31)$. El tiempo máximo que se valorará será el periodo de 30 años y no se tendrán en consideración fracciones inferiores al año.

b) Trabajo desarrollado. Se valorará el grado consolidado que los y las aspirantes tengan en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, con 1 punto el nivel del grupo que promociona y 0,5 puntos el nivel inferior.

Las personas que se encuentren en situación de excedencia por atención de hijos/as se les valorarán el grado personal que tengan consolidado. Se aplicará esta misma norma a todas las personas que estén en situación de reserva de puesto de trabajo.

A las personas excedentes voluntarias se les valorará el grado personal que tengan consolidado en el momento de solicitar la excedencia.

c) Titulación académica: Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los y las aspirantes que sean superiores a la que se exige para acceder al grupo a que pertenecen las plazas ofertadas, de acuerdo con la escala siguiente:

Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.

Grado, licenciatura universitaria, doctorado o equivalente: 1 punto

La valoración máxima por este concepto será de 1 punto.

d) Cursos de formación: En este apartado se valorarán los cursos de formación organizados por la Universitat de València u organismos oficiales reconocidos en materia de formación de funcionarios/as o que estén convalidados por el Servei de Formació Permanent de la Universitat de València. En ningún caso se puntuaran en este apartado los cursos de conocimiento de valenciano y de idiomas, y se limitara a los que estén previstos en los epígrafes de formación en el baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo, aprobado por la Junta de Gobierno de 22 de octubre de 1991.

La valoración máxima para este concepto será de 1 punto. Se puntuará de acuerdo con la escala siguiente:

Cursos entre 15 y 30 horas: 0,10 puntos.

Cursos entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 51 y más horas: 0,30 puntos.

e) Conocimientos de valenciano: la valoración máxima por este concepto será de 1 punto. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de valenciano de acuerdo con la escala siguiente:



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 porta-papers.

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.

Nivel C2: 1 punto.
Nivel C1: 0,75 puntos.
Nivel B2: 0,50 puntos.
Nivel B1: 0,25 puntos.

Solo se reconocerán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o los que hayan sido homologados por este Servei.

A continuación, se elaborarán dos listas, por orden de puntuación, con el nombre de las personas aprobadas en el concurso-oposición que contendrá el mismo número de aspirantes que de vacantes convocadas.

ANEXO II

Curso formativo en prácticas

El curso tendrá una duración de 60 horas, con el contenido que se detalla a continuación.

Temas de administración general: 12 horas

1. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

2. La Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril. Los Estatutos de la Universitat de València.

Temas de conocimientos específicos: 48 horas.

3. Bibliotecas universitarias: concepto y función. Situación de las bibliotecas universitarias en España. REBIUN. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.

4. Servicios al usuario: referencia e información bibliográfica. Formación de usuarios.

5. Servicios a los usuarios: el catálogo, funcionalidades y prestaciones.

6. La página web del Servei de Biblioteques i Documentació: información contenida. Intranet.

7. Acceso al documento original: circulación, préstamo, préstamo interbibliotecario. Reproducción de documentos.

8. Uso de la colección bibliográfica: inventarios, estadísticas, etc.

9. Soporte en el proceso técnico de fondos bibliográficos utilizando el programa Millennium.

10. Soporte en la gestión de adquisiciones de fondos bibliográficos utilizando el programa Millennium.

11. Soporte en la gestión de publicaciones periódicas utilizando el programa Millennium.

12. La Ley de la propiedad intelectual.

13. La protección de datos en España y su implicación en la gestión bibliotecaria en la Universitat de València.

14. El Repositorio institucional de la Universitat de València: RODERIC.

15. Evaluación de bibliotecas universitarias utilizando el modelo EFQM (European Foundation Quality Management). La experiencia del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.

ANEXO III

Conocimientos informáticos de aplicación en la fase de oposición

Conocimientos de WORD:

Crear y guardar.

Formato de Fuente. Formato de párrafo y diseño de página.

Edición de documentos. Seleccionar, buscar y remplazar. El portapapeles.

Insertar tablas, encabezados y pies de página. Imágenes, imágenes prediseñadas y formas.

Combinación de correspondencia.

Revisión: ortografía y gramática.

Vistas de documento.

Imprimir: configuración de página.



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/a 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/a 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/a 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.

Conocimientos de EXCEL:
Crear y guardar.
Trabajar con datos: escribir, copiar, mover y modificar datos. Seleccionar y navegar.
Formatear datos.
Crear una fórmula y uso de funciones.
Ordenar y filtrar datos.
Imprimir: configuración de página.

ANEXO IV
Tribunal

El tribunal para estas pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, con voz y voto, nombrados por el rector o la rectora:

a) La presidencia y el secretario/a, y su suplente, que designa el rector o la rectora entre el personal funcionario de la comunidad universitaria.

b) Un/una vocal, y su suplente, que designa el rector o la rectora, preferentemente entre el personal de la misma escala o escalas superiores a la de la convocatoria.

c) Un/una vocal, y su suplente, designado por sorteo, entre el personal, preferentemente, de la misma escala o escalas superiores a la de la convocatoria.

d) Un/una vocal, y su suplente, que designa el rector o la rectora, entre personal de otras administraciones públicas de cuerpos funcionariales o escalas del mismo grupo o superior y de funciones análogas a la de la convocatoria.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX V

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	Grup: 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): <input type="checkbox"/> VALENCIÀ (B1, B2, C1, C2):.....

V. DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN

<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓ DE DISCAPACITAT	<input type="checkbox"/> ALTRES
------------------------------	---	---------------------------------

SOL·LICITE SER ADMÉS/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 €



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANEXO V

Pruebas selectivas por promoción interna: ESCALA TÉCNICA BÁSICA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

I. DATOS PERSONALES

Nombre:..... Apellidos:..... NIF/NIE:		Sexo:		Nacionalidad:	
Fecha Nacimiento:		Dirección:.....		Nº:	
Código Postal:		Localidad:.....		Provincia:	
Teléfono:		e-mail:.....			

II. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del DOGV:		Escala: Técnica básica de archivos y bibliotecas		Grupo: C		Subgrupo: C1	
Sector: Administración especial		Turno general: //		Turno para personas con discapacidad //			
Exención de tasas //		Bonificación 50% de tasas //					
Solicitud de adaptación (para las personas con discapacidad):		SI //		NO //			
Medidas de adaptación (consultar anexo VI y, en el caso de solicitar la medida 6, indicar la medida requerida):.....							

III. TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA: _____

IV. FORMACIÓN

TÍTULO ACADÉMICO (superior al exigido en la convocatoria: grado o licenciatura universitaria, doctorado o equivalente; diplomatura universitaria o equivalente)	
<input type="checkbox"/> VALENCIANO (B1, B2, C1, C2):.....	

V. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> OTROS
------------------------------	--	--------------------------------

SOLICITO SER ADMITIDO/A EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE ESTA SOLICITUD, Y DECLARO QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE CONSTAN Y QUE REUNO LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LAS ESPECIALMENTE SEÑALADAS EN ESTA CONVOCATORIA. ASIMISMO ME COMPROMETO A PROBAR DOCUMENTALMENTE TODOS LOS DATOS DE LA SOLICITUD.

Firma:

Valencia, a de de 2018

JUSTIFICACIÓN DEL INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

LA PERSONA INTERESADA HA EFECTUADO EL PAGO AL C.C Nº ES21.0049.6721.65.2010001382 DEL BANCO SANTANDER
Derechos de examen: 13,76 €

ANNEX VI
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).

ANEXO VI
Medidas de adaptación

Las medidas de adaptación que pueden solicitar las personas con discapacidad son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a silla de ruedas.
2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, por dificultad de visión.
4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.
5. Sistema braille de escritura.
6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no figure entre las previstas, se tendrá de indicar en una hoja complementaria.

(Indique en la solicitud el número de medida de adaptación que se requiere)