



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

RESOLUCIÓ de 8 de maig de 2018, del Rectorat de la Universitat de València per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, pel torn lliure, 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, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques de la Universitat de València, 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 a cobrir 7 llocs vacants del grup C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques, mitjançant el sistema de concurs oposició.
- 1.2 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.
- 1.3 El procés selectiu constituït pel concurs oposició l'integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II.
- 1.4 L'adjudicació dels llocs a les persones que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquestes en el concurs oposició.
- 1.5 D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, aquesta convocatòria es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* i al *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

Segona. Requisits de les persones aspirants

- 2.1 Per a ser admeses en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

2.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la d'alguns dels altres estats membres de la Unió Europea, o ser nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors o treballadores en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

Així mateix, hi poden participar els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'eixa edat dependents.

2.1.2 Haver complert setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3 Posseir el títol de batxiller superior, BUP, formació professional de 2n grau, o tenir superada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys, o titulació equivalent, 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.

2.1.4 Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents.

2.1.5 No trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.6 No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació pública. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, la persona ha d'acreditar que no està inhabilitada o en situació equivalent, ni es troba sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

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'han 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 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

Tercera. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades disposaran d'un formulari per a complimentar la sol·licitud en suport informàtic. Aquest formulari es trobarà a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat, que té la següent adreça: <http://www.uv.es/pas>.



- 3.1.1 Al formulari hauran d'emplenar les dades personals, dades de la convocatòria, el torn pel qual es desitja accedir, titulació acadèmica, etc. El nom i cognoms s'hauran d'escriure exactament com figuren al DNI.

Igualment hauran d'emplenar les dades relatives als seus coneixements de valencià i dels idiomes comunitaris que puguen ser valorats en la fase de concurs. Per emplenar aquesta part hauran de consultar l'annex VI i l'acord del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013 d'equivalències d'acreditació de llengües estrangeres, disponible a l'adreça <http://www.uv.es/pas>.

- 3.1.2 Una vegada emplenat el formulari de sol·licitud, s'ha de pulsar el botó d'enviar que es troba al final del formulari. L'aplicació mostrarà una nova pantalla, indicant-li si la sol·licitud ha sigut donada d'alta, la data i l'hora, així com l'identificador d'aquesta (empremta), o bé si ha hagut alguna errada en l'enviament. En aquest últim cas, caldrà tornar-la a enviar. A continuació, si pulsa el botó <Generar document> podrà visualitzar el formulari enviat en format pdf (cal tenir instal·lat el programa Adobe Reader) i imprimir les dues còpies que es necessiten per a presentar la sol·licitud degudament identificada a la part superior dreta de cada full.

En el supòsit de no poder imprimir les dues còpies de la sol·licitud, o necessitar noves còpies, hauran d'annotar l'identificador, o empremta, mostrat en aquesta pantalla. Si es vol imprimir (bé des del mateix ordinador o des de qualsevol altre) s'ha d'accedir al mateix enllaç utilitzat per emplenar la instància, i introduir el número d'identificador o empremta en la casella situada en la part superior dreta.

L'aplicació li tornarà un document en format pdf, que constarà de les dues còpies de la sol·licitud.

- 3.1.3 També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona interessada, sempre que aquesta sol·licitud reculli almenys les dades mínimes establides a l'annex IV.
- 3.1.4 La Universitat de València habilitarà ordinadors al Servei de Recursos Humans (PAS), situat a l'av. Blasco Ibáñez, 13 de València, per donar servei a les persones que no puguen emplenar el formulari al seu ordinador.

- 3.2 Independentment de l'opció triada per a formalitzar la sol·licitud, aquesta s'ha de presentar per duplicat: una per a la Universitat de València i una per la persona interessada. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Rectorat de la Universitat de València.

Les diferents opcions per a la presentació de sol·licituds s'expliquen a la base 3.4 d'aquesta convocatòria.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. La publicació de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* tindrà només caràcter informatiu.

3.4 Presentació de sol·licituds:

3.4.1 Les sol·licituds es podran presentar al:

- a) 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) 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 a una oficina de Correus, s'haurà de presentar en sobre obert, perquè la persona empleada la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho d'aquesta manera, 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 4.b) de l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, no tindran la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

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

3.5.1 Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola però sí el dret a participar en aquestes proves, han de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.5.2 Resguard original 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 inescusable 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 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, ho han d'indicar expressament en l'imprès de sol·licitud, no només marcant la casella corresponent sinó especificant el tipus de mesura requerida. En l'annex V 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 Com que la convocatòria preveu la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant haurà de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud, a més d'indicar l'idioma triat per a aquesta. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.
- 3.10 Les errades materials que es puguen advertir en la sol·licitud es podran corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

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

- 4.2 A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils, perquè s'hi puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 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 errades i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran fefaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més a més, el seu nom, cognoms i DNI consten correctament en la relació de persones admeses, així com l'idioma triat per a la prova voluntària i de mèrits, si es va optar per la realització d'aquesta.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen els defectes detectats o no n'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 i esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució, que contindrà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà al *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.
- 4.5 És causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no haver assenyalat l'apartat corresponent de la sol·licitud i, pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

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 cas de realització d'algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.
- 5.3 En cada exercici les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat, exclusivament, mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir.

L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona determinarà la seua exclusió a la realització de les proves.

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



- 5.4 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 de participació.

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 podrà considerar les causes al·legades i admetre'n la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

- 5.5 Després de cada prova, el tribunal ha d'anunciar la realització de la següent mitjançant la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>, amb una antelació mínima de 48 hores.
- 5.6 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, amb l'audiència prèvia a 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 d'exclusió de l'esmentada persona de les proves selectives.
- 5.7 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'aprova des de cadascun dels exercicis, 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: <http://www.uv.es/pas>.
- 6.2 Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs oposició, el tribunal elaborarà una llista amb el nom de les persones que l'hagen superat.

Si en l'elaboració d'aquesta llista es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà de la manera següent:

- 1r. Atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.

- 2n. Si continua l'empat, es dirimirà per la major puntuació obtinguda en el primer exercici.
- 3r. Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.
- 6.3 Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, mitjançant resolució del Rectorat, la llista definitiva amb els noms de les persones aprovades per ordre de puntuació.

Setena. Coneixements de valencià

- 7.1 Els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar el coneixement de valencià de nivell elemental (B1), amb els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els que hagen sigut convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018 (pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats).
- 7.2 Els qui no complisquen el requisit anterior es comprometran a realitzar els oportuns cursos de formació i perfeccionament que s'organitzen per a aquest efecte per adquirir, en el termini d'un any des de la presa de possessió, o en el temps que permeta la programació del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, el nivell elemental (B1) de coneixement de valencià.

Vuitena. Presentació de documents

- 8.1 Dins del termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* de la llista amb el nom de les persones aprovades, aquestes hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
- 8.1.1 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI.
- 8.1.2 Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigut en aquesta convocatòria.
- 8.1.3 Declaració de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la persona aprovada fora nacional d'altre estat comunitari, ha de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.
- 8.1.4 Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. A aquest efecte, els reconeixements s'han de fer per mitjà dels serveis mèdics concertats per la Universitat de València.



- 8.1.5 Les persones aprovades que tinguen alguna discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.
- 8.1.6 Les persones aprovades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
- 8.2 Si les persones aprovades tenen la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix d'aquesta Universitat, quedaran exemptes de justificar documentalment les condicions generals que ja hagen acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'hauran d'acreditar la resta.
- 8.3 Si les persones aprovades no presenten la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedat als documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquestes persones i, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte d'elles, sense perjudici de les responsabilitats en què hagen pogut incórrer

Novena. Nomenament de funcionaris o 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 figura en l'Annex III d'aquesta convocatòria.

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publique la llista definitiva 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 d'homes, l'article 60.1 del 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 la Llei 10/2010 d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

- 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, i també 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 de persones opositores 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, es constituirà el tribunal 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 ha de resoldre 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.

- 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 Ibáñez, 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 número de persones aspirants 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, av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 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 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 tal de garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.
- 11.5 Les persones interessades poden 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 (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'art 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la seua publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent a la seua 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, 8 de maig de 2018. La rectora, p. d. (DOGV 17.04.18), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

ANNEX I

SISTEMA SELECTIU

El procediment de selecció es compon de dues fases: oposició i concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ.

Constarà de tres exercicis: dos obligatoris i eliminatoris, i un voluntari i de mèrits.

Primer exercici (obligatori i eliminatori). Constarà d'un test de quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, i que versarà sobre el contingut del temari general i del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els errors es penalitzen segons la fórmula següent:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 25$$

On:

N= nota resultant

A= nombre d'encerts

E= nombre d'errors

d= nombre d'opcions per a cada pregunta

n= nombre de preguntes

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

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 25 punts, i per a aprovar-lo caldrà obtenir com a mínim 12,5 punts.

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

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

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



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

Tercer exercici (voluntari i de mèrits). Tindrà per objectiu valorar el coneixement d'una llengua comunitària. La persona opositora haurà d'indicar l'opció d'aquest exercici en l'imprès de sol·licitud de participació de les proves. La llengua triada per aquesta prova no podrà ser valorada com a mèrit en la fase de concurs.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, i per a qui l'haja superada, el tribunal obrirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de la documentació acarada acreditativa per a la fase de concurs.

2. FASE DE CONCURS.

A la fase de concurs només hi poden optar les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits que aporten les persones aspirants segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits els hauran de posseir les persones aspirants en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOE.

Els mèrits que es valoraran, seran els següents:

- a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins a un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals de les places convocades, en qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:
- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala dels llocs de treball convocats.
 - 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior i desenvolupats en la Universitat de València.
 - 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol universitat pública.
 - 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol altra administració pública.
- b) Formació. Es valorarà fins a un màxim de 8 punts els apartats següents:
- b.1) Titulació acadèmica. La valoració màxima per a aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades per les persones aspirants que siguen superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup al que pertanyen els llocs oferts, d'acord amb l'escala següent:

- Diplomats/da universitari/a o equivalent: 1,5 punts
- Llicenciat/da universitari/a, doctor/a o equivalent: 3 punts

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

- Nivell C2: 3 punts
- Nivell C1: 2,5 punts
- Nivell B2: 2 punts
- Nivell B1: 1,5 punts

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Els nivells de l'Escola Oficial d'Idiomes, Centre d'Idiomes de la Universitat de València o equivalent, es puntuarà d'acord amb aquesta escala:

- Nivell A1: 0,20 punts
- Nivell A2: 0,40 punts
- Nivell B1: 0,60 punts
- Nivell B2: 0,80 punts
- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 1,20 punts

LLISTA DE PERSONES APROVADES:

A continuació s'elaborarà, per ordre de puntuació, la llista de les persones aprovades en el concurs oposició, tal com s'estableix en la base 6.2 d'aquesta convocatòria.



ANNEX II

TEMARI

Temari d'Administració General

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol I de la Constitució: els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els drets socials i econòmics i el seu paper en el sistema democràtic. Garantia i suspensió. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: l'Estatut d'Autonomia. Les institucions autonòmiques valencianes.
- Tema 2. Les universitats públiques. Concepte i règim jurídic. L'autonomia universitària. La Universitat de València: estatuts. Estructura. Òrgans unipersonals i col·legiats. L'Estatut de l'Estudiant Universitari: objecte, àmbit d'aplicació, drets i deures.
- Tema 3. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. La Llei d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets i deures. Codi ètic. Situacions administratives. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional.
- Tema 4. El II Pla d'igualtat de la Universitat de València.
- Tema 5. La Llei de prevenció de riscos laborals i la seua aplicació a les administracions públiques. Polítiques públiques d'integració del personal amb discapacitat.

Temari Específic

- Tema 1. Les biblioteques universitàries com a Centres de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació. Situació actual de las biblioteques universitàries en Espanya.
- Tema 2. El Servei de Biblioteques i Documentació (SBD) de la Universitat de València: estructura organitzativa.
- Tema 3. Serveis oferts per l'SBD: espais d'estudi, cursos de formació, servei de referència virtual "la biblioteca respon".
- Tema 4. Catàlegs tradicionals i ferramentes de descobriment. El catàleg de la Universitat de Valencia: Trobes i Trobes plus.
- Tema 5. La pàgina web del Servei de Biblioteques i Documentació: estructura i informació continguda.
- Tema 6. El servei de préstec i préstec interbibliotecari en el Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Normativa.

- Tema 7. La col·lecció bibliogràfica electrònica en el Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Accés i ús responsable dels recursos electrònics.
- Tema 8. Serveis oferts als investigadors de la Universitat de València: el servei de suport a la investigació de l'SBD.
- Tema 9. Sistemes integrats de gestió de biblioteques. Situació actual i perspectives de futur.
- Tema 10. El moviment Open Access i els repositoris d'accés obert. *Repositori d'Objectes Digitals per a l'Ensenyament, la Recerca i la Cultura (RODERIC)* en la Universitat de València.
- Tema 11. La cooperació entre les biblioteques universitàries espanyoles. La Xarxa de Biblioteques REBIUN. Projectes cooperatius de l'SBD.
- Tema 12. La carta de serveis del Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.
- Tema 13. Qualitat en la prestació de serveis bibliotecaris d'acord amb el model EFQM. La implementació d'un sistema de qualitat en les biblioteques de la Universitat de València.
- Tema 14. Normativa interna de l'SBD: El Reglament de Règim Intern.
- Tema 15. Serveis oferts per l'SBD als usuaris amb discapacitat. Certificació AENOR de accessibilitat universal en les biblioteques de la Universitat de València.
- Tema 16. Instal·lació i equipaments de biblioteques universitàries.
- Tema 17. Procés tècnic de fons documentals. Normalització i control d'autoritats.
- Tema 18. El fons bibliogràfic patrimonial en la Universitat de València. La col·lecció Somni.
- Tema 19. La Llei de Propietat Intel·lectual en Espanya.
- Tema 20. La protecció de dades en Espanya i la seua implicació en la gestió bibliotecària.

Nota: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes, serà la que es trobe vigent en el moment de la publicació en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) de la convocatòria.



ANNEX III

Tribunal

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

ANNEX IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, torn lliure, d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques d'aquesta Universitat.

La sol·licitud s'emplenarà en un formulari preparat per la Universitat de València en suport informàtic que es trobarà en la pàgina web de proves selectives del Servei de Recursos Humans (PAS), que té aquesta adreça: <http://www.uv.es/pas>.

Les persones que no puguem utilitzar el seu ordinador podran emplenar la sol·licitud amb els ordinadors instal·lats pel Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda de Blasco Ibáñez, 13 de València.

També es podrà emplenar una sol·licitud elaborada per la persona aspirant. Aquesta sol·licitud ha de recollir almenys les dades mínimes establertes en aquest annex.

DADES QUE HA DE RECOLLIR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES D'ACCÉS AL GRUP C, SUBGRUP C1, PEL TORN LLIURE, SECTOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA TÈCNICA BÀSICA D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES.

DADES PERSONALS

Nom, cognoms, NIF, sexe, data de naixement, nacionalitat.

Adreça (carrer, núm., porta, municipi, codi postal i província), telèfon i correu electrònic.

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Data del BOE, escala a la qual es presenta, grup i subgrup de titulació, sector.

Si sol·licita la realització de l'exercici de mèrits, amb especificació de l'idioma seleccionat.

Si té exempció de taxes o la bonificació del 50% de les taxes.

Si se sol·liciten mesures d'adaptació i quines.

DADES DE FORMACIÓ

Títol acadèmic, idiomes comunitaris i valencià de la persona aspirant.

Cal declarar que són certes les dades que hi consten, que es reuneixen les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les assenyalades específicament en la convocatòria, i que s'adquireix el compromís de provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Caldrà justificar l'ingrés dels drets de participació en les proves selectives, i la bonificació o l'exempció de les taxes, segons el cas.

Igualment, caldrà signar la sol·licitud.

La sol·licitud es dirigirà al Rectorat de la Universitat de València.



ANNEX V

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 es requereix).

ANNEX VI

A) Llista de valors de valencià.

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat de valencià en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell C2
- Nivell C1
- Nivell B2
- Nivell B1

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 certificats, títols o diplomes, convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018; pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

B) Llista de valors d'idiomes comunitaris.

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat d'idioma comunitari en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell A1
- Nivell A2
- Nivell B1
- Nivell B2
- Nivell C1
- Nivell C2

Només es reconeixeran els cursos o certificats d'idiomes comunitaris oficials.

Per a cada idioma que es presente com a mèrit caldrà triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el que estableix l'ACGUV 239/2011, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (veure el següent quadre d'equivalències).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemental	Preintermedi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	-