

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 16 de gener de 2024, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior de gestió cultural i patrimoni (perfil restaurador o restauradora) d'aquesta universitat. [2024/418]*

Aquest rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 50, en relació amb el 3.2 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb el que estableix l'article 190 dels estatuts de la Universitat de València, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de Selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, acorda convocar proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior de gestió cultural i patrimoni (perfil restaurador/a) de la Universitat de València, de conformitat amb les següents

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Normes generals*

1.1 Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 1 lloc vacant del grup A (subgrup A1), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica superior de gestió cultural i patrimoni (perfil restaurador/a), mitjançant el sistema d'oposició. (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2021).

1.2 El procés selectiu constituït per l'oposició i integraran les proves, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria. El temari que ha de regir aquestes proves figura en els annexos II i III.

1.3 L'adjudicació del lloc a la persona aspirant que supere aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aprovades en l'oposició, sempre que reunisquen els requisits determinats per al lloc en la relació de llocs de treball.

1.4 D'acord amb el que preveu l'article 91 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquesta última publicació és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds de participació. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

1.5 De conformitat amb el que es disposa en l'apartat f de l'article 61.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels dos sexes en l'escala tècnica superior de gestió cultural i patrimoni (perfil restaurador/a) és d'un 50 % de dones i d'un 50 % d'homes.

#### *Segona. Requisits de les persones aspirants*

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

2.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun 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.

Igualment, poden participar-hi 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 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2024, del Rectorado de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de gestión cultural y patrimonio (perfil restaurador o restauradora) de esta universidad. [2024/418]*

Este rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 50, en relación con el 3.2 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, 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, de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de gestión cultural y patrimonio (perfil restaurador/a) de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes.

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Normas generales*

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 1 puesto vacante del grupo A (subgrupo A1), por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica superior de gestión cultural y patrimonio (perfil restaurador/a), mediante el sistema de oposición. (Oferta de empleo público UVEG: 2021).

1.2 El proceso selectivo constituido por la oposición lo integrarán las pruebas, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I de esta convocatoria. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en los anexos II y III.

1.3 La adjudicación del puesto a la persona aspirante que supere este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenida por las personas aprobadas en la oposición, siempre que reúnan los requisitos determinados para el puesto en la relación de puestos de trabajo.

1.4 De acuerdo con lo que prevé el artículo 91 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Esta última publicación es la que se tomará como referencia a efectos del cómputo de plazos para la presentación de solicitudes de participación. El resto de las resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

1.5 De conformidad con lo dispuesto en el apartado f del artículo 61.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, la distribución porcentual de los dos sexes en la escala técnica superior de gestión cultural y patrimonio (perfil restaurador/a) es de un 50 % de mujeres y de un 50 % de hombres.

#### *Segunda. Requisitos de las personas aspirantes*

2.1 Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.1.1 Tener la nacionalidad española o la de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadoras o trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España.

Igualmente, pueden participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes.



2.1.2 Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa o de qualsevol altra que es puga establir per llei.

2.1.3 Estar en possessió del títol de doctor/a, grau universitari, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe del termini de presentació de sol·licituds de participació.

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

2.1.4 Posseir el certificat acreditatiu de coneixements de valencià del nivell C1 expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir 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 expedix el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.

Es pot consultar l'Acord (ACGUV 66/2018) en aquest enllaç:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Estudis/C80.pdf>

2.1.5 Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents al lloc convocat.

2.1.6 No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera ni haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del lloc de treball de l'escala objecte de la convocatòria.

En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes al seu estat.

2.2 Cal reunir els requisits per a l'admissió en aquest procés, recollits en l'apartat 2.1, en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i mantenir-los durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3 En el moment de presentar la sol·licitud de participació, 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 procés selectiu.

2.4 No pot participar en aquest procediment selectiu el personal que ja forme part de l'escala objecte d'aquesta convocatòria en la Universitat de València.

### *Tercera. Presentació de sol·licituds de participació*

3.1 Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu hauran d'emplenar el formulari electrònic de participació que estarà operatiu, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la seua electrònica de la Universitat de València (SEU ELECTRÒNICA):

<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html>

A continuació, en el llistat de «Tràmits» s'ha de clicar en l'apartat de «Personal d'administració i serveis». Seguidament, s'ha de clicar en l'apartat «Convocatòries de personal», elegir la convocatòria corresponent i clicar en «Accedir al procediment». A partir d'ací s'obri el procés d'inscripció.

En aquest entorn es realitzaran tots els tràmits de presentació de la sol·licitud de participació i l'aportació de documents.

Per a emplenar les sol·licituds, la Universitat facilita a la persona sol·licitant una guia amb instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació que es requereix. La guia estarà disponible en la url:

[https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual\\_usuarioPAS\\_GENERADOR\\_cat.pdf](https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual_usuarioPAS_GENERADOR_cat.pdf)

2.1.2 Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

2.1.3 Estar en posesión del título de doctor/a, grado universitario, licenciatura, Ingeniería Superior, Arquitectura Superior o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de la solicitud de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que certifica su homologación.

2.1.4 Poseer el certificado acreditativo de conocimientos de valenciano del nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir los certificados, títulos o diplomas, convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas i certificados.

Se puede consultar el Acuerdo (ACGUV 66/2018) en este enlace:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Estudis/C80.pdf>

2.1.5 Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.

2.1.6 No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera ni haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del puesto de trabajo de la escala objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2.2 Los requisitos para la admisión en este proceso, recogidos en el apartado 2.1, deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

2.3 En el momento de presentar la solicitud de participación, solo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.6 de esta convocatoria, estos se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el proceso selectivo.

2.4 No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya forme parte de la escala objeto de esta convocatoria en la Universitat de València.

### *Tercera. Presentación de solicitudes de participación*

3.1 Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán rellenar el formulario electrónico de participación que estará operativo, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la sede electrónica de la Universitat de València (Sede Electrónica):

<https://www.uv.es/sede-electronica/es/sede-electronica-uv.html>

A continuació, en el llistat de «Tràmits» se ha de clicar en el apartat de «Personal de administració i serveis». Seguidamente, se ha de clicar en el apartat «Convocatorias de personal», elegir la convocatoria correspondiente y clicar en «Acceder al procedimiento». A partir de aquí se abre el proceso de inscripción.

En este entorno se realizarán todos los trámites de presentación de la solicitud de participación y la aportación de documentos.

Para rellenar las solicitudes, la Universitat facilita a la persona solicitante una guía con instrucciones para cumplimentar el formulario electrónico y adjuntar debidamente la documentación requerida. La guía estará disponible en la url:

[https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual\\_usuarioPAS\\_GENERADOR\\_cas.pdf](https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual_usuarioPAS_GENERADOR_cas.pdf)



Les sol·licituds s'han d'emplenar seguint les instruccions que s'indiquen, sent necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la pròpia seu electrònica.

La presentació per aquesta via permetrà:

- La inscripció telemàtica en el model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud de participació, quan siga necessari.
- El pagament electrònic de les taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud de participació.

La sol·licitud es considerarà presentada i registrada en la Universitat en el moment en què es complete tot el procés telemàtic. Les persones aspirants han de guardar el justificant generat de registre i pagament, en el seu cas, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Aquelles sol·licituds emplenades o registrades per altres mitjans diferents de la via telemàtica indicada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria es tindran per no presentades en termini.

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria o la realització d'aquest fora de termini determinarà l'exclusió de la persona aspirant, que perdrà el dret a participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

3.2 Per a qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic en emplenar la sol·licitud de participació, es pot contactar amb la Universitat de València:

– Si és una incidència tècnica, relacionada amb la tramitació electrònica de la sol·licitud de participació, es pot sol·licitar ajuda tècnica al següent enllaç:

<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/incidencies-comunicacions/incidencies-comunicacions.html>

– Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, s'ha de dirigir al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos mitjançant el correu electrònic: [convocatories@uv.es](mailto:convocatories@uv.es).

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

3.4 Caldrà adjuntar al formulari electrònic al qual es fa referència en la base 3.1 d'aquesta convocatòria els documents següents:

3.4.1 Una còpia – per les dues cares– del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquest procés selectiu, segons allò indicat en la base 2.1.1, hauran d'adjuntar una còpia del document que acredite la seua nacionalitat i, en el seu cas, els documents que acrediten el vincle de parentesc i dependència del nacional d'altre estat quan aquesta circumstància habilite per a la seua participació en el procés selectiu.

Si les persones aspirants participen per la seua condició de cònjuges, hauran de presentar declaració jurada de no estar separades de dret del seu cònjuge. I si la participació és per la seua condició de descendent de persones que no tenen la nacionalitat espanyola ni de cap altre estat de la Unió Europea, hauran de presentar declaració jurada de la no separació de dret del seu progenitor, així com, en el seu cas, el fet que la persona aspirant està al seu càrrec.

Els documents que no estiguen redactats en castellà o valencià s'hauran de presentar amb la corresponent traducció jurada.

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

– No haver adjuntat la còpia del DNI, NIE o passaport o que aquest resulte il·legible.

3.4.2 En el supòsit d'acollir-se a l'exempció o bonificació de taxes, s'ha d'adjuntar el justificant pel qual s'acullen a l'exempció o bonificació (apartat 3.6 d'aquesta convocatòria).

3.4.3 Aquelles persones aspirants que sol·liciten mesures d'adaptació hauran d'adjuntar, a més del certificat de discapacitat, el dictamen tècnic facultatiu corresponent, conforme a la base 3.7 d'aquesta convocatòria.

3.5 L'ingrés de l'import dels drets d'examen (27 euros) es realitzarà mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació i seguint les instruccions del formulari de presentació de sol·licituds.

Las solicitudes deberán cumplimentarse siguiendo las instrucciones que se indican, siendo necesario identificarse por cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la propia sede electrónica.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción telemática en el modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud de participación, cuando sea necesario.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud de participación.

La solicitud se considerará presentada y registrada en la Universitat en el momento en que sea completado todo el proceso telemático. Las personas aspirantes deberán guardar el justificante generado de registro y pago, en su caso, como confirmación de la presentación telemática.

Aquellas solicitudes rellenas o registradas por otros medios diferentes a la vía telemática indicada en la base 3.1 de esta convocatoria se tendrán por no presentadas en plazo.

La falta de pago de las tasas por la vía indicada en esta convocatoria o la realización de este fuera de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, que perderá el derecho a participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

3.2 Para cualquier incidencia o duda de carácter técnico al rellenar la solicitud de participación, se puede contactar con la Universitat de València:

– Si es una incidencia técnica, relacionada con la tramitación electrónica de la solicitud de participación, se puede solicitar ayuda técnica en el siguiente enlace:

<https://www.uv.es/sede-electronica/es/incidencies-comunicacions/incidencies-comunicacions.html>

– Si es una duda respecto de las bases de la convocatoria, tiene que dirigirse al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos mediante el correu electrònic: [convocatories@uv.es](mailto:convocatories@uv.es).

3.3 El plazo de presentación de solicitudes de participación será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) tendrá solo carácter informativo.

3.4 Deberán adjuntarse al formulario electrónico al que se hace referencia en la base 3.1 de esta convocatoria los siguientes documentos:

3.4.1 Una copia – por ambas caras– del documento nacional de identidad. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, pero sí el derecho a participar en este proceso selectivo, según lo indicado en la base 2.1.1, deberán de adjuntar una copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y dependencia del nacional de otro Estado cuando esta circunstancia habilite para su participación en el proceso selectivo.

Si las personas aspirantes participan por su condición de cónyuges, tendrán que presentar declaración jurada de no estar separadas de derecho de su cónyuge. Y si la participación es por su condición de descendientes de personas que no tienen la nacionalidad española ni de ningún otro Estado de la Unión Europea, tendrán que presentar declaración jurada de la no separación de derecho de su progenitor, así como, en su caso, el hecho de que la persona aspirante está a su cargo.

Los documentos que no estén redactados en castellano o valenciano deberán presentarse con la correspondiente traducción jurada.

Será causa de exclusión, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

– No haber adjuntado la copia del DNI, NIE o pasaporte o que este resulte ilegible.

3.4.2 En el supuesto de acogerse a la exención o bonificación de tasas, se deberá adjuntar la justificación por la cual se acogen a la exención o bonificación (apartado 3.6 de esta convocatoria).

3.4.3 Aquellas personas aspirantes que soliciten medidas de adaptación deberán adjuntar, además del certificado de discapacidad, el dictamen técnico facultativo correspondiente, conforme a la base 3.7 de esta convocatoria.

3.5 El ingreso del importe de los derechos de examen (27 euros) se realizará mediante tarjeta bancaria dentro del plazo de presentación de solicitudes y siguiendo las instrucciones del formulario de presentación de solicitudes.

A aquest import ja se li ha aplicat la bonificació del 10 % per presentació telemàtica de la sol·licitud de participació establerta en l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de taxes de la Generalitat Valenciana.

3.6 D'acord amb el que disposa el text refós de la Llei de taxes de la Generalitat Valenciana, s'aplicaran les exempcions o bonificacions següents en el pagament dels drets d'examen:

3.6.1 Estaran exemptes del pagament dels drets d'examen:

– Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o òrgan competent).

– Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

– Las víctimas d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició per 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.

– Les persones aspirants que estiguen en situació d'exclusió social. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedida per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

3.6.2 Gaudiran d'una bonificació del 50 % en el pagament dels drets d'examen:

Els membres de famílies nombroses i famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite l'esmentada condició.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempt/a del pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

3.7 Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació ho hauran d'indicar expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació. Així mateix, hauran d'assenyalar també la mesura o mesures d'adaptació requerides.

En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent hauran d'adjuntar a la sol·licitud de participació els certificats del grau de discapacitat i el dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Si no s'hi adjunta aquest últim document no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

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

A aquest efecte, els aspirants que hagueren iniciat el procediment acreditant la seua identitat amb un NIE i hagueren obtingut amb posterioritat el DNI, hauran d'aportar el nou document d'identitat al Servei de Recursos Humans (PAS) a través de la Seu Electrònica, juntament amb el certificat de concordança entre tots dos documents, emès per l'Oficina d'Estrangers per a la modificació de les dades corresponents.

#### *Quarta. Admissió de les persones aspirants*

4.1 Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds de participació i després de comprovar que es reuneixen tots els requisits assenyalats en aquesta convocatòria i que s'han pagat els drets d'examen i/o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquests, la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i que contindrà la llista provisional de 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 deu dies hàbils perquè es puguin formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A dicho importe ya se le ha aplicado la bonificación del 10 % por presentación telemática de la solicitud de participación establecida en el artículo 18.1-6 de la Ley 20/2017, de tasas de la Generalitat Valenciana.

3.6 De acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley de tasas de la Generalitat Valenciana, se aplicarán las siguientes exenciones o bonificaciones en el pago de los derechos de examen:

3.6.1 Estarán exentas del pago de los derechos de examen:

– Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

– Los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría especial. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

– 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 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

– Las personas aspirantes que estén en situación de exclusión social. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

3.6.2 Disfrutarán de una bonificación del 50 % en el pago de los derechos de examen:

Los miembros de familias numerosas y familias monoparentales de categoría general. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

La falta de justificació del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento/a del pago determinará la exclusión de la persona aspirante.

3.7 Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud de participación. Asimismo, deberán señalar también la medida o medidas de adaptación requeridas.

En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

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

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

A estos efectos, los aspirantes que hubieran iniciado el procedimiento acreditando su identidad con un NIE y hubieran obtenido con posterioridad el DNI, deberán aportar el nuevo documento de identidad al Servicio de Recursos Humanos (PAS) a través de la Sede Electrónica, junto con el certificado de concordança entre ambos documentos, emitido por la Oficina de Extranjeros para la modificación de los datos correspondientes.

#### *Cuarta. Admisión de las personas aspirantes*

4.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación y después de la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen y/o la justificació de la exención del abono de estos, la rectora dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y que contindrà la llista provisional de personas admitidas y excluidas a 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 diez 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.

La presentació d'al·legacions o l'esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió s'haurà de realitzar en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València (Seu Electrònica) en l'adreça electrònica assenyalada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria.

En qualsevol cas, per a evitar equivocacions i possibilitar l'esmena de possibles errors dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran fehacientment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, el seu nom, cognoms i dades del DNI, NIE o passaport consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions dins del termini assenyalat 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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

#### 4.4 Devolució dels drets d'examen.

De conformitat amb el que estableix l'article 1.2.6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, no es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les persones aspirants dels procediments selectius o per causes que són imputables exclusivament a elles.

#### *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 en el lloc, data i hora que s'establisca en 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 Amb l'anunci de la data de realització de cadascun dels exercicis que componen el sistema selectiu, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, amb la suficient antelació, una nota informativa a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>, amb les característiques, manera de realització i valoració dels exercicis.

5.3 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.

5.4 En cada exercici, les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir.

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

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no són vàlides en cap cas. Ni tampoc les fotos, PDFs o captures de pantalla desades en dispositius electrònics de qualsevol tipus.

5.5 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i aquelles que no compareguren seran excloses. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves quan s'hagen iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.

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

No obstant això, quan es tracte de proves orals o d'altres proves de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

5.6 Després de cada prova, l'òrgan tècnic de selecció haurà d'anunciar en un termini mínim de dos dies, la realització de la següent en el tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) i amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>

5.7 Si en qualsevol moment del procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció és coneixedor que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia

La presentación de alegaciones o la subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión deberá realizarse en el entorno de tramitación electrónica de la Universitat de València (Sede Electrónica) en la dirección electrónica señalada en la base 3.1 de esta convocatoria.

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

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

4.3 Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, y subsanados los defectos, se dictará una nueva resolución que contendrá la lista definitiva 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 Devolució dels drets de examen.

De conformidad con lo que establece el artículo 1.2.6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, no se procederá a la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las personas aspirantes de los procedimientos selectivos o por causas que son imputables exclusivamente a ellas.

#### *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 Rectorado de esta universidad, mediante la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

5.2 Con el anuncio de la fecha de realización de cada uno de los ejercicios que componen el sistema selectivo, el órgano técnico de selección publicará, con la suficiente antelación, una nota informativa en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/pas>, con las características, forma de realización y valoración de los ejercicios.

5.3 En caso de realizarse alguno de los ejercicios en diversas sesiones, el orden de actuación de las personas opositoras se establecerá por sorteo.

5.4 En cada ejercicio, las personas aspirantes deberán acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.

El incumplimiento de este requisito por alguna persona aspirante determinará su exclusión de la realización de las pruebas.

Las copias o fotocopias de estos documentos no serán válidas en ningún caso. Ni tampoco las fotos, PDFs o capturas de pantalla guardadas en dispositivos electrónicos de cualquier tipo.

5.5 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas aquellas que no comparezcan. Si la persona aspirante 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 órgano técnico de selección y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen los ejercicios a aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos anteriores, ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

No obstante, cuando se trate de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá 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 de las personas aspirantes.

5.6 Después de cada prueba, el órgano técnico de selección deberá anunciar con un plazo mínimo de dos días, la realización de la siguiente en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas/>

5.7 Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del órgano técnico de selección que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta con-

audiència de la persona interessada, se li requerirà que acredite aquests requisits. Si la persona aspirant no els acredita en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció proposarà la seua exclusió de les proves selectives, amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant davant l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de la citada persona en les proves selectives.

5.8 La Universitat implementarà totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de les proves selectives a aquelles aspirants embarassades o en situació de part imminent o recent. Si per causes de força major, degudament justificades, no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, tot i que aquestes no es podran demorar si es menyscaba el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser avaluada per l'òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista amb les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu. Així mateix, també serà aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

#### *Sisena. Òrgan tècnic de selecció*

6.1 D'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, l'òrgan tècnic de selecció vetlarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots dos sexes.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves s'ajustarà al que es disposa en la secció cinquena del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat per Acord del Consell de Govern d'aquesta universitat, de 2 de febrer de 2021, (ACGUV 11/2021). Es pot consultar aquest document a través d'aquest enllaç:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/MuestraInformacionEdictoPublicoFrontAction.do?idEdictoSeleccionado=27750>

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publiqui la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tindrà, en la seua composició, 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, 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 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana

6.3 La presidència del tribunal pot nomenar, quan ho considere necessari, personal assessor pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.

6.4 Serà aplicable als membres de l'òrgan tècnic de selecció, i al personal assessor si hi hagués, el que disposa l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprova el Full de ruta sobre les mesures d'integritat pública, la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A aquest efecte, hauran d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI), que serà adjuntada a l'acta de constitució del tribunal, aquestes declaracions formaran part de l'expedient administratiu. Se'n disposa d'un model normalitzat per la Universitat en la següent pàgina web:

<https://www.uv.es/uvweb/servei-recursos-humans-pas/ca/personal-tecnic-administracio/mesures-prevencio-conflicte-interessos-1286242272765.html>

6.5 Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, 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 que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han fet tasques de preparació de persones opositores a proves selectives per al mateix cos

vocatoria, previa audiència de la persona interessada, se le requerirà que acredite dichos requisitos. Si la persona aspirante no los acredita en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el órgano técnico de selección propondrá su exclusión de las pruebas selectivas, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, el cual, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada de exclusión de la citada persona de las pruebas selectivas.

5.8 La Universitat implementarà totes les mesures necessàries para facilitar la realització de les proves selectives a aquelles aspirants embarazadas o en situació de parto inminente o reciente. Si por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, su situación quedarà condicionada a la finalización de este y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección. En todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

#### *Sexta. Órgano técnico de selección*

6.1 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el órgano técnico de selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La composició del òrgan tècnic de selecció de estas pruebas se ajustará a lo dispuesto en la sección quinta del Reglamento de selección del personal de administración y servicios de la Universitat de València, aprobado por Acuerdo del Consell de Govern de esta universidad, de 2 de febrero de 2021 (ACGUV 11/2021). Se puede consultar este documento a través de este enlace:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/MuestraInformacionEdictoPublicoFrontAction.do?idEdictoSeleccionado=27750>

La relació nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publiqui la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.2 La composició del òrgan tècnic de selecció 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 mujeres y hombres, el artículo 60.1 del 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 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

6.3 La presidencia del tribunal puede nombrar, cuando lo considere necesario, personal asesor por sus conocimientos técnicos, con voz y sin voto.

6.4 Serà de aplicació a los miembros del òrgan tècnic de selecció, y al personal asesor, si lo hubiese, lo dispuesto en el Acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la Hoja de ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

A tal efecto, deberán rellenar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), que será adjuntada al acta de constitución del tribunal, estas declaraciones formarán parte del expediente administrativo. Se dispondrá de un modelo normalizado por la Universitat en la siguiente página web:

<https://www.uv.es/uvweb/servei-recursos-humans-pas/ca/personal-tecnic-administracio/mesures-prevencio-conflicte-interessos-1286242272765.html>

6.5 Las personas que componen el òrgan tècnic de selecció, 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 personas opositoras a pruebas

o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

6.6 Prèvia convocatòria de la presidència, s'ha de constituir l'òrgan tècnic de selecció, que exigeix la presència de la totalitat de les persones que el componen. Les persones titulars que no concórreguen a l'acte de constitució, cessaran i seran substituïdes pels seus suplents.

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

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

6.7 L'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de persones participants. En aquest sentit, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones aspirants que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.7.

6.8 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguem sorgir, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

6.9 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves tindran la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.

6.10 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al dels llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

6.11 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguem corregits sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis en que escaiga.

#### *Setena. Informació i actuacions de l'òrgan tècnic de selecció*

7.1 Tota la informació que s'haja de comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de cadascun dels exercicis, i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvtaeweb/>), en l'apartat de personal d'administració i serveis i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>

7.2 Una vegada finalitzat el procés selectiu d'oposició, es procedirà a obtenir la llista de la persona aspirant aprovada que l'haja superat.

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció, d'acord amb el que estableix l'article 16 del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València (ACGUV 11/2021), exposarà la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació i elaborarà una llista amb el nom de totes les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per ordre de puntuació. La llista s'interromprà quan el nombre de persones aprovades coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

7.3 Si en l'elaboració de la citada llista es produïra un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà de la manera següent:

1r. Atenent, en el seu cas, a la puntuació obtinguda en l'exercici de caràcter pràctic.

2n. Si continua l'empat, s'atén la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

3r. Si, malgrat tot, es manté l'empat, s'atén, en el seu cas, a la puntuació global de la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

#### *Vuitena. Coneixements de valencià*

La persona que supere les proves selectives haurà d'acreditar el coneixement de valencià de nivell C1, amb certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o pel Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei.

bas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.6 Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el órgano técnico de selección, que exige la presencia de la totalidad de las personas que lo componen. Las personas titulares que no concurren al acto de constitución cesarán y serán sustituidas por sus suplentes.

Durante el proceso selectivo, el órgano técnico de selección 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 órgano técnico de selección se ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.7 El órgano técnico de selección 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 las personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para las personas aspirantes que lo soliciten de acuerdo con la base 3.7.

6.8 Para las comunicaciones y el resto de las incidencias que puedan surgir, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

6.9 Las personas que formen parte del órgano técnico de selección que actúe en estas pruebas tendrán la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

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

6.11 La presidencia del órgano técnico de selección 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.

#### *Séptima. Información y actuaciones del órgano técnico de selección*

7.1 Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas de cada uno de los ejercicios, y cualquier otro anuncio que el órgano técnico de selección 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: <https://www.uv.es/pas>

7.2 Una vez finalizado el proceso selectivo de oposición, se procederá a obtener la lista de la persona aspirante aprobada que lo haya superado.

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el órgano técnico de selección, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 16 del Reglamento de selección de personal de administración y servicios de la Universitat de València (ACGUV 11/2021), expondrá la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y elaborará una lista con el nombre de todas las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación. La lista se interrumpirá cuando el número de personas aprobadas coincida con el número de puestos convocados.

7.3 Si en la elaboración de la citada lista se produjese un empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la manera siguiente:

1r. Atendiendo, en su caso, a la puntuación obtenida en el ejercicio de carácter práctico.

2n. Si continua el empate, se atiende la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3r. Si, a pesar de todo, se mantiene el empate, e atiende, en su caso, a la puntuación global de la fase de oposición y, si persiste el empate, este se dirimirá por sorteo.

#### *Octava. Conocimientos de valenciano*

La persona que supere las pruebas selectivas deberá acreditar el conocimiento de valenciano de nivel C1, con certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio.

*Novena. Relació de persones aprovades i presentació de documents*

9.1 Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), per resolució del Rectorat, la llista definitiva amb el nom de la persona aprovada amb la puntuació obtinguda.

9.2 En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) del nom de la persona seleccionada, aquesta haurà de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta universitat la documentació següent:

9.2.1 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI o NIE.

9.2.2 Fotocòpia acarada amb l'original dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.

9.2.3 Fotocòpia acarada del certificat acreditatiu del coneixement de valencià nivell C1.

9.2.4 Declaració de no haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic; així com de no trobar-se inhabilitat/a penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si alguna persona seleccionada fos nacional d'un altre estat comunitari, haurà 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 en el seu estat.

9.2.5 Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. A aquest efecte, els reconeixements es realitzaran a través dels serveis mèdics concertats per la Universitat de València.

9.2.6 Si la persona seleccionada tingues alguna discapacitat, haurà d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

9.2.7 Si la persona seleccionada hagués gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes haurà de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que en justifique el motiu.

9.3 Si la persona aprovada no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o si hi ha falsedat en els documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

9.4 Aquelles persones que tingueren la condició de funcionàries o de personal laboral al servei de la Universitat de València estan exemptes de presentar la documentació relacionada en els apartats 9.2.1, 9.2.2 i 9.2.3, si ja la tingueren acreditada anteriorment davant la Universitat. No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc que s'ha d'exercir.

*Desena. Nomenament de funcionari o funcionària*

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base novena d'aquesta convocatòria i després d'haver-se verificat que es reuneixen els requisits exigits, la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mitjançant la qual la persona aprovada que haja superat aquestes proves selectives serà nomenada funcionari o funcionària de carrera.

*Onzena. Informació respecte de les dades recollides*

11.1 La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada per les persones aspirants, exclusivament, amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió de personal, de conformitat amb el que es disposa en la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari. Part de les dades facilitades seran publicades en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Així mateix, aquestes dades es publicaran en el tauler oficial de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de les reclamacions plantejades, si escau, per les persones aspirants.

*Novena. Relación de personas aprobadas y presentación de documentos*

9.1 Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), por resolución del Rectorado, la lista definitiva con el nombre de la persona aprobada con la puntuación obtenida.

9.2 En el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) del nombre de la persona seleccionada, esta deberá presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta universidad la siguiente documentación:

9.2.1 Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI o NIE.

9.2.2 Fotocopia cotejada con el original de los títulos académicos exigidos en esta convocatoria.

9.2.3 Fotocopia cotejada del certificado acreditativo del conocimiento de valenciano nivel C1.

9.2.4 Declaración de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración o cargo público; así como de no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Si alguna persona seleccionada fuera nacional de otro Estado comunitario, deberá presentar una declaración de no encontrarse sometida a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su Estado.

9.2.5 Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, los reconocimientos se realizarán a través de los servicios médicos concertados por la Universitat de València.

9.2.6 Si la persona seleccionada tiene alguna discapacidad, deberá aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a cabo las tareas que correspondan a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

9.2.7 Si la persona seleccionada ha disfrutado de la exención o bonificación de las tasas deberá presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de esta.

9.3 Si la persona aprobada no presenta la documentación dentro del plazo indicado (excepto en el caso de fuerza mayor) o si hay falsedad en los documentos presentados, esto comportará la invalidez de las actuaciones de esta persona y la nulidad subsegüente de los actos del órgano técnico de selección respecto de ella, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

9.4 Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o personal laboral al servicio de la Universitat de València están exentos de presentar la documentación relativa a los apartados 9.2.1, 9.2.2 y 9.2.3 que ya tuvieron anteriormente acreditada ante la misma. No obstante, lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

*Décima. Nombramiento de funcionario o funcionaria*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base novena de esta convocatoria y después de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la rectora dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mediante la cual la persona aprobada que haya superado estas pruebas selectivas será nombrada funcionario o funcionaria de carrera.

*Undécima. Información respecto de los datos recogidos*

11.1 La Universitat de València Estudi General es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas aspirantes en este proceso. Se tratará la información facilitada por las personas aspirantes, exclusivamente, con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión de personal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario. Parte de los datos facilitados serán publicados en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Asimismo, dichos datos se publicarán en el Tablón Oficial de la Universitat de València y se cederán a los miembros del tribunal para la resolución de las reclamaciones planteadas, en su caso, por las personas aspirantes.

11.2 Les dades de les persones aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, conforme al que es disposa en la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la Generalitat Valenciana.

11.3 Les persones aspirants tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals i la seua rectificació o supressió, o a la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, la documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València.

11.4 La Universitat de València té habilitada una adreça ([lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)) Per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça:

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

#### *Dotzena. Recursos*

Contra aquesta resolució, que exhaureix 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 de 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 de l'endemà de la publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció es podrà interposar el recurs d'alçada, previst en 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 en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), perquè les persones interessades en prenguen coneixement i als efectes oportuns.

València, 16 de gener de 2024.– La rectora, p. d. (R de 20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

#### ANNEX I *Sistema selectiu*

El procediment de selecció constarà de tres exercicis eliminatoris i cadascun d'ells es valorarà amb 20 punts i serà necessari obtenir com a mínim 10 punts per a aprovar cadascun dels exercicis. Les puntuacions s'atorgaran amb tres decimals.

Primer exercici (duració 1h – 1,5 h, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció)

Consistirà en un test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les matèries a avaluar en aquest exercici es compondran en un 30-35 % del temari que figura en el annex II, i en un 65-70 % del temari que figura en el annex III.

Els errors penalitzaran d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 20 \left( \frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

N= Nota resultant

A= Nombre d'encerts

E= Nombre d'errors

d= Nombre d'opcions per a cada pregunta

En cas que alguna pregunta s'anul·lara a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà valorant sobre 20 punts, però s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (duració 4 hores)

11.2 Los datos de las personas aspirantes se conservarán indefinidamente para el cumplimiento de las finalidades señaladas, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2005, de 15 de junio, de archivos de la Generalitat Valenciana.

11.3 Las personas aspirantes tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales y a su rectificación o supresión, o a la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado de Protección de Datos en la Universitat de València.

11.4 La Universitat de València tiene habilitada una dirección ([lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)) para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las políticas de privacidad de la Universitat de València pueden ser consultadas en la dirección:

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

#### *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 contado desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana.

Contra los actos del órgano técnico de selección se podrá interponer el recurso de alzada, previsto en 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 se anunciarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

València, 16 de enero de 2024.– La rectora, p. d. (R de 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

#### ANEXO I *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección constará de tres ejercicios eliminatorios y cada uno de ellos se valorará con 20 puntos y será necesario obtener como mínimo 10 puntos para aprobar cada uno de ellos. Las puntuaciones se otorgarán con tres decimales.

Primer ejercicio (duración 1h – 1,5h, a determinar por el órgano técnico de selección)

Consistirá en un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las materias a evaluar en este ejercicio se compondrán en un 30-35 % del temario que figura en el anexo II, y en un 65-70 % del temario que figura en el anexo III.

Los errores penalizarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$N = 20 \left( \frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

N= Nota resultante

A= Número de aciertos

E= Número de errores

d= Número de opciones para cada pregunta

En caso de que alguna pregunta se anul·lara como consecuencia de la estimación de alguna impugnación, el ejercicio se continuará valorando sobre 20 puntos, ajustando proporcionalmente el valor de las preguntas válidas.

Segundo ejercicio (duración 4 horas)



Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes, triats per la persona aspirant d'entre quatre, extrets a l'atzar per l'òrgan tècnic de selecció entre el temari que figura en l'annex III de la convocatòria.

Una vegada finalitzada la prova, cada opositor/a introduirà l'exercici en un sobre que, una vegada tancat, quedarà sota la custòdia del tribunal, el qual citarà a les persones opositores per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat. El tribunal anunciarà amb suficient antelació la data, l'hora i el lloc de la lectura.

Tercer exercici (duració 3,5 hores)

Consistirà en la resolució de dos casos pràctics, d'entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb el contingut del temari que figura en l'annex III de la convocatòria.

## ANNEX II

### Temari (general)

1. La Constitució espanyola de 1978.
  2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
  3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
  4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (només el títol preliminar, excepte la subsecció segona de la secció tercera del capítol II).
  5. El Reglament d'execució pressupostària en vigor de la Universitat de València:  
<https://www.uv.es/uvweb/servei-comptabilitatpressupost/ca/documents/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html>
  6. Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.
  7. Estatuts de la Universitat de València.
  8. Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (excepte els títols II i IV).
  9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (excepte els capítols VI i VII).
  10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (només títol preliminar, capítol I del títol I i capítols II i III del títol II).
- Nota: la normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

## ANNEX III

### Temari (específic)

1. Biblioteques universitàries: evolució, reptes i oportunitats.
2. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Estructura, organització i funcionament.
3. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Normes de préstec d'obres de fons antic per a exposicions.
4. El sistema de gestió de la qualitat en el Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. La Carta de Serveis.
5. El llibre i les biblioteques fins a la invenció de la impremta. Manuscrits.
6. Invenció i difusió de la impremta. Els incunables.
7. Història del llibre i les biblioteques: del s. XVI al s. XVIII.
8. El llibre i les biblioteques: del s. XIX fins a l'actualitat. La impremta mecànica. La premsa escrita.
9. Fons bibliogràfic patrimonial a la Universitat de València.
10. Els arxius universitaris. Producció i gestió documental. L'arxiu de la Universitat de València.
11. Materials documentals: paper, pell d'animals, pergami.
12. Materials documentals: el paper, composició i fabricació. El paper de Xàtiva.
13. Materials documentals: el paper de fusta, deteriorament i dificultats per a la seua conservació.
14. Materials documentals: les tintes, tipus, composició i ús.

Consistirà en el desarrollo por escrito de dos temas, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro, extraídos al azar por el órgano técnico de selección entre el temario que figura en el anexo III de la convocatoria.

Una vez finalizada la prueba, cada opositor/a introducirá el ejercicio en un sobre que, una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citará a las personas opositoras para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El tribunal anunciará con suficiente antelación la fecha, la hora y el lugar de la lectura.

Tercer ejercicio (duración 3,5 horas)

Consistirà en la resolució de dos casos pràctics, de entre tres propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con el contenido del temario que figura en el anexo III de la convocatoria.

## ANEXO II

### Temario (general)

1. La Constitución española de 1978.
  2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
  3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
  4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (solo el título preliminar, excepto la subsección segunda de la sección tercera del capítulo II).
  5. El Reglamento de ejecución presupuestaria en vigor de la Universidad de València:  
<https://www.uv.es/uvweb/servei-comptabilitatpressupost/ca/documents/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html>
  6. Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario.
  7. Estatutos de la Universitat de València.
  8. Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana (excepto los títulos II y IV).
  9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (excepto los capítulos VI y VII).
  10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (solo título preliminar, capítulo I del título I y capítulos II y III del título II).
- Nota: la normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

## ANEXO III

### Temario (específico)

1. Bibliotecas universitarias: evolución, retos y oportunidades.
2. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Estructura, organització i funcionament.
3. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Normas de préstamo de obras de fondo antiguo para exposiciones.
4. El sistema de gestión de la calidad en el Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. La Carta de Servicios.
5. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Manuscritos.
6. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
7. Historia del libro y las bibliotecas: del s. XVI al s. XVIII.
8. El libro y las bibliotecas: del s. XIX hasta la actualidad. La imprenta mecánica. La prensa escrita.
9. Fondo bibliográfico patrimonial en la Universitat de València.
10. Los archivos universitarios. Producción y gestión documental. El archivo de la Universitat de València.
11. Materiales documentales: papiro, piel de animales, pergamino.
12. Materiales documentales: el papel, composición y fabricación. El papel de Xàtiva.
13. Materiales documentales: el papel de fusta, deterioro y dificultades para su conservación.
14. Materiales documentales: las tintas, tipos, composición y uso.



15. Les filigranes o marques d'aigua.
16. Materials documentals: teles i adhesius.
17. Causes endògenes del deteriorament de llibres i documents.
18. Causes exògenes del deteriorament de llibres i documents: humitat, temperatura i il·luminació.
19. Causes biològiques de deteriorament de llibres i documents: microorganismes, insectes i rosegadors..
20. Causes ambientals del deteriorament dels documents: contaminació atmosfèrica.
21. El deteriorament de llibres i documents per la intervenció humana: manipulació i ús.
22. El deteriorament dels documents per la intervenció humana: mutilacions i robatoris.
23. Conservació preventiva: localització, edifici, depòsits i mobiliari.
24. Conservació preventiva: control de contaminants, ventilació i higiene dels depòsits. Sistemes antiincendis i antirobatori.
25. Aparells de mesura per a la temperatura, la humitat i il·luminació.
26. Conservació preventiva: control de temperatura, humitat i il·luminació.
27. Formació del personal en la manipulació dels materials de valor patrimonial.
28. Conservació preventiva: la lluita contra les plagues, mètodes d'erradicació.
29. Conservació preventiva: ús de suports per a llibres i documents per a la manipulació, consulta i exposició.
30. Conservació preventiva: protecció individual i contenidors per llibres i documents (camises, carpetes, caixes).
31. Conservació preventiva: sistemes de reproducció de llibres i documents. Microfilmació i digitalització.
32. Mesuradors d'acidesa. Tractaments massius de desacidificació.
33. Planificació de desastres: inundacions i incendis.
34. Plans d'emergència en arxius i biblioteques.
35. Exposicions de col·leccions bibliogràfiques i documentals: condicions generals.
36. Exposicions de col·leccions bibliogràfiques i documentals: manipulació, embalatge, mobiliari i control ambiental.
37. La restauració de materials bibliogràfics i documentals.
38. Corrents i perspectives en la restauració de documents gràfics.
39. Conservació i restauració de manuscrits amb tintes ferrogàliques.
40. Conservació i restauració de material imprès: incunables.
41. Conservació i restauració de materials impresos en els segles XVI i XVII.
42. Conservació i restauració de materials impresos en els segles XVIII i XIX. La premsa escrita.
43. Conservació i restauració de gravats i cartells.
44. Tractaments de laminació de paper deteriorat: mètodes, materials i procediments.
45. Conservació i restauració de mapes, plànols i documents de gran format.
46. Conservació i restauració de documents d'arxiu.
47. Conservació i restauració de dibuixos amb tècniques en sec.
48. Tècniques orientals de restauració per a suports occidentals de documents i obra gràfica.
49. Conservació i restauració de material fotogràfic.
50. Història de l'enquadernació: estructures i evolució.
51. Decoració de l'enquadernació: tècniques i estils.
52. Conservació i restauració d'enquadernacions artístiques.
53. Protecció del patrimoni cultural. IFLA i UNESCO.
54. Legislació espanyola i valenciana sobre patrimoni artístic, bibliogràfic i documental.

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

15. Las filigranas o marcas de agua.
16. Materiales documentales: telas y adhesivos.
17. Causas endógenas del deterioro de libros y documentos.
18. Causas exógenas del deterioro de libros y documentos: humedad, temperatura e iluminación.
19. Causas biológicas de deterioro de libros y documentos: microorganismos, insectos y roedores.
20. Causas ambientales del deterioro de los documentos: contaminación atmosférica.
21. El deterioro de libros y documentos por la intervención humana: manipulación y uso.
22. El deterioro de los documentos por la intervención humana: mutilaciones y robos.
23. Conservación preventiva: localización, edificio, depósitos y mobiliario.
24. Conservación preventiva: control de contaminantes, ventilación e higiene de los depósitos. Sistemas antiincendios y antihurto.
25. Aparatos de medición para la temperatura, la humedad y la iluminación.
26. Conservación preventiva: control de temperatura, la humedad y la iluminación.
27. Formación del personal en la manipulación de los materiales de valor patrimonial.
28. Conservación preventiva: la lucha contra las plagas, métodos de erradicación.
29. Conservación preventiva: uso de soportes para libros y documentos para la manipulación, consulta y exposición.
30. Conservación preventiva: protección individual y contenedores para libros y documentos (camisas, carpetas, cajas).
31. Conservación preventiva: sistemas de reproducción de libros y documentos. Microfilmación y digitalización.
32. Medidores de acidez. Tratamientos masivos de desacidificación.
33. Planificación de desastres: inundaciones e incendios.
34. Planes de emergencia en archivos y bibliotecas.
35. Exposiciones de colecciones bibliográficas y documentales: condiciones generales.
36. Exposiciones de colecciones bibliográficas y documentales: manipulación, embalaje, mobiliario y control ambiental.
37. La restauración de materiales bibliográficos y documentales.
38. Corrientes y perspectivas en la restauración de documentos gráficos.
39. Conservación y restauración de manuscritos con tintas ferrogálicas.
40. Conservación y restauración de material impreso: incunables.
41. Conservación y restauración de materiales impresos en los siglos XVI y XVII.
42. Conservación y restauración de materiales impresos en los siglos XVIII y XIX. La prensa escrita.
43. Conservación y restauración de grabados y carteles.
44. Tratamientos de laminación de papel deteriorado: métodos, materiales y procedimientos.
45. Conservación y restauración de mapas, planos y documentos de gran formato.
46. Conservación y restauración de documentos de archivo.
47. Conservación y restauración de dibujos con técnicas en seco.
48. Técnicas orientales de restauración para soportes occidentales de documentos y obra gráfica.
49. Conservación y restauración de material fotográfico.
50. Historia de la encuadernación: estructuras y evolución.
51. Decoración de la encuadernación: técnicas y estilos.
52. Conservación y restauración de encuadernaciones artísticas.
53. Protección del patrimonio cultural. IFLA y UNESCO.
54. Legislación española y valenciana sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Nota: la normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

ANNEX IV  
*Òrgan tècnic de selecció*

L'òrgan tècnic de selecció per a aquestes proves selectives estarà compost per 5 membres, amb veu i vot, nomenats per la rectora:

a) La presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa la rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.

b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa 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, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

d) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa 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 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'haurà d'indicar en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

En la sol·licitud de participació s'haurà de seleccionar la mesura o mesures d'adaptació que es requereixen.

ANEXO IV  
*Órgano técnico de selección*

El órgano técnico de selección para estas pruebas selectivas estará compuesto por 5 miembros, con voz y voto, nombrados por la rectora:

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

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

c) Un/una vocal, y su suplencia, que se elige por sorteo, preferentemente entre el personal de la misma escala o las escalas superiores a la de la convocatoria.

d) Un/una vocal, y su suplencia, que designa 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.

ANEXO V  
*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 sea alguna de las anteriores, deberá indicarse en el espacio correspondiente de la solicitud de participación.

En la solicitud de participación se deberá seleccionar la medida o medidas de adaptación que se requieren.