



RESOLUCIÓ de 22 de setembre de 2021, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), per promoció interna, sector d'administració general, escala de tècnics de gestió, d'aquesta Universitat.

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueixen l'article 20, en relació amb l'article 2.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, i 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, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana 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 A (subgrup A1), per promoció interna, sector d'administració general, escala de tècnics de gestió 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 12 llocs vacants del grup A (subgrup A1) per promoció interna, sector d'administració general, escala de tècnics de gestió, mitjançant el sistema de concurs oposició. (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2018, 2019 i 2020).
- 1.2 Addicionalment hi haurà un torn especial en el que es convoquen 13 llocs per a l'accés al grup A, subgrup A1, escala de tècnics de gestió, del personal funcionari de l'escala de gestió universitària, que siga titular de llocs classificats com a A1/A2, d'acord amb el que es disposa en l'article 135.7 de la llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció pública valenciana, així com en la disposició addicional tercera del Reglament de selecció de personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat en la sessió del Consell de Govern de 2 de febrer de 2021 (ACGUV 11/2021). Els llocs que no s'ocupen per aquest torn no seran acumulats al torn de promoció interna.
- 1.3 Per a participar, les persones aspirants només podran optar per un dels dos torns.



D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007 de 12 d'abril, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana i la normativa específica universitària recollida en la Llei orgànica d'universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.

- 1.4 El procés selectiu constituït pel concurs oposició l'integren les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que regeix aquestes proves figura en l'annex II.
- 1.5 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació que obtinguen en el concurs oposició, sempre que complisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball.
- 1.6 D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007 de 12 d'abril, aquesta convocatòria es publica en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Aquesta publicació es pren 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 també en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
- 1.7 De conformitat amb el que disposa 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 de tècnics de gestió és d'un 68% de dones i d'un 32% d'homes.

Segona. Requisits de les persones aspirants

- 2.1 Per a ser admeses en aquestes proves selectives, les persones aspirants han de complir els requisits següents:
 - 2.1.1 Posseir el títol de doctor/a, llicenciatura, grau universitari, enginyeria superior, arquitectura superior o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona ha d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.
 - 2.1.2 Les persones aspirants que es presenten a aquestes proves selectives han de ser funcionàries de carrera integrades en la Universitat de València, del grup A, subgrup A2, d'administració general, escala de gestió universitària en actiu o en situació d'excedència, i haver prestat serveis efectius en l'escala des de la qual s'accedeix durant almenys dos anys.



- 2.1.3 Posseir el coneixement de valencià del nivell C1. Aquest coneixement ha de ser acreditat mitjançant un certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del 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 d'acord amb el que disposa l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.
- Aquest acord (ACGUV 66/2018) es pot consultar en l'enllaç: <https://go.uv.es/ter0r99>.
- 2.1.4 Per a participar en el torn especial hauran de ser funcionaris o funcionàries de carrera integrats en la Universitat de València del grup A, subgrup A2, d'administració general, de l'escala de gestió universitària, en situació d'actiu, haver prestat serveis efectius en la mateixa durant almenys dos anys i ser titular d'un lloc classificat com a A1/A2.
- 2.2 Els requisits per a l'admissió en aquestes proves, recollits en l'apartat 2.1, s'han de posseir en el moment que finalitze el termini de presentació de sol·licituds de participació i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins a la presa de possessió.
- 2.3 En el moment de presentar la sol·licitud de participació, només s'exigeix una declaració expressa i formal que es posseeixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.4 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

- 3.1 Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu han d'emplenar el model oficial de sol·licitud de participació, que estarà disponible, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), en la seua electrònica de la Universitat de València (ENTREU), en l'adreça electrònica <https://go.uv.es/mds6gz7>, i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, en l'apartat de proves selectives per promoció interna (<https://go.uv.es/a80tryo>), dins de l'apartat corresponent a les places convocades.

En aquest entorn s'han de dur a terme tots els tràmits de presentació de la sol·licitud de participació i l'aportació de documents.

Per facilitar l'emplenament de les sol·licituds de participació, la Universitat facilita una guia amb instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació requerida en l'URL:

https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual_usuarioPAS_GENERADOR_cat.pdf



Les sol·licituds de participació s'han d'emplenar seguint les instruccions que s'indiquen. Caldrà identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la mateixa seu electrònica.

La presentació per aquesta via permet:

- La inscripció telemàtica al 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 de participació es considerarà presentada i registrada en la Universitat en el moment en què siga completat tot el procés telemàtic. Les persones aspirants han de guardar el justificant generat de registre i pagament, si és el cas, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Les sol·licituds de participació 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 dins el termini.

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria o la realització del mateix fora de termini determina l'exclusió de la persona aspirant, que no tindrà dret a participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

3.2 Per a qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic en l'emplenament de 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 correu institucional entreu@uv.es.
- Si és un dubte sobre les bases de la convocatòria, cal adreçar-se al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos, mitjançant el correu electrònic convocatories@uv.es.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds de participació és de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

3.4 Cal adjuntar els documents següents al formulari electrònic a què es refereix la base 3.1 d'aquesta convocatòria:

3.4.1 Una còpia completa del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquestes proves, han d'adjuntar una còpia del document que acredite la seua nacionalitat.



- 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'esmentada exempció o bonificació (apartat 3.6 d'aquesta convocatòria).
- 3.4.3 Les persones aspirants que sol·liciten mesures d'adaptació han d'adjuntar, a més del certificat de discapacitat, el dictamen tècnic facultatiu corresponent, d'acord amb la base 3.7 d'aquesta convocatòria.
- 3.5 L'ingrés de l'import dels drets d'examen (27 euros) s'ha d'efectuar mitjançant una targeta bancària dins el termini de presentació de sol·licituds de participació.

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

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds de participació es considera incompliment inesmorable i determina l'exclusió de les proves de la persona aspirant.

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

3.6.1 Estan exempts del pagament dels drets d'examen:

- 3.6.1.1 Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Benestar Social o de l'òrgan competent).
- 3.6.1.2 Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.
- 3.6.1.3 Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova que estableixen 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.



3.6.1.4 Les persones aspirants que es troben en situació d'exclusió social. Aquestes persones han 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 Gaudeixen 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 han d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempta del pagament, determina l'exclusió de la persona aspirant.

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

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

Sense adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

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

Quarta. Admissió de les persones aspirants

4.1 Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds de participació, i després de comprovar el compliment de tots els requisits assenyalats en aquesta convocatòria, així com el pagament dels drets d'examen i/o la justificació de l'exempció del seu abonament, la rectora o el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), amb les llistes provisionals de persones admeses i excloses en 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 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.

La presentació d'al·legacions o l'esmena de defectes que han motivat l'exclusió, ha de realitzar-se en l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València (ENTREU), en l'adreça electrònica indicada 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 han de comprovar fefaentment, 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 el 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 amb 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 És causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:
- No haver adjuntat la còpia completa del DNI, NIE o passaport, o que resulte il·legible.

- 4.5 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 escau la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les persones aspirants dels procediments selectius per causes imputables exclusivament a aquestes.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

- 5.1 Els exercicis es realitzen a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i a l'hora que estableix 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 Si algun dels exercicis es realitza en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.
- 5.3 En cada exercici, les persones aspirants han 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 determina la seua exclusió de la realització de les proves.

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

- 5.4 Les persones aspirants són convocades per a cada exercici en crida única i en seran excloses les que no compareguen. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves una vegada començades 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 les persones aspirants que no complisquen els requisits anteriors, ni a les que compareguen després d'acabar-se la crida de les persones aspirants convocades.

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

- 5.5 Després de cada prova, l'òrgan tècnic de selecció ha d'anunciar, amb un termini mínim de dos dies, la realització de la següent en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvtaeweb/>) i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és <https://www.uv.es/pas>
- 5.6 Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, després d'oïda la persona interessada, se li haurà de requerir 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 i indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà una resolució motivada d'exclusió d'aquesta persona en les proves selectives.



- 5.7 La Universitat implementa totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de les proves selectives a les aspirants embarassades o en situació de part imminent o recent. Si per causes de força major, degudament justificades, la persona aspirant no pot 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. Aquestes fases no podran demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió és aplicable a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat.

Sisena. Informació i actuacions de l'òrgan tècnic de selecció

- 6.1 Tota la informació que calga comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de cada exercici, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es farà pública 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 de la qual és <https://www.uv.es/pas>.
- 6.2 Una vegada acabades les dues fases del procés selectiu de concurs oposició, s'elaborarà la llista de persones aspirants aprovades que han superat la fase d'oposició, a la puntuació de les quals s'hi sumarà la que han obtingut en la fase de concurs.

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció, d'acord al que s'estableix a 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 han superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, que s'interromprà quan el nombre de persones aprovades coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

- 6.3 Si en l'elaboració de la llista esmentada hi ha un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà d'acord amb el que disposa l'article 16.5 del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València (ACGUV 11/2021).



Setena. Coneixements de valencià

- 7.1 Les persones que superen les proves selectives han d'acreditar el coneixement de valencià de nivell C1, amb certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o pel Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei.

Vuitena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

- 8.1 Una vegada acabat 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 les persones aprovades per ordre de puntuació.
- 8.2 En el termini de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) de la llista amb el nom de les persones seleccionades, aquestes hauran de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
- 8.2.1 Una fotocòpia, acarada amb l'original, del títol acadèmic exigít en la convocatòria.
- 8.2.2 El certificat acreditatiu dels coneixements de valencià de nivell C1.
- 8.2.3 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes han de presentar una fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
- 8.3 Les persones que han aprovat, pel fet de tenir la condició de funcionari o funcionària de carrera d'aquesta Universitat, queden exemptes d'acreditar documentalment la resta de requisits generals exigibles per a l'ingrés a la funció pública, ja que els tenen acreditats en nomenaments anteriors.
- 8.4 La no presentació de la documentació dins el termini establert (excepte en els casos de força major) o la falsedat en els documents presentats, comporta 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.
- 8.5 No obstant el que s'ha indicat en el punt anterior, l'òrgan convocant pot 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.



Novena. Nomenament de funcionaris i funcionàries

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

Desena. Òrgan tècnic de selecció

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

La composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves s'ha d'ajustar al que disposa 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). Aquest document es pot consultar en l'enllaç: https://go.uv.es/td_f09zq

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

10.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendir a la paritat entre homes i dones, d'acord amb el que estableixen 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 l'article 67.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

10.3 Els tribunals poden nomenar, quan ho consideren necessari, assessors i assessores pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.

10.4 Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, i el personal col·laborador, especialista i ajudant, s'han d'abstenir d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, o si han fet 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 pot sol·licitar a les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.



- 10.5 Amb la convocatòria prèvia de la presidència, es constitueix 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 o les seues suplents.

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

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

- 10.6 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, han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.7.
- 10.7 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguen sorgir, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Rectorat de la Universitat de València (av. de Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).
- 10.8 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actuen en aquestes proves tenen la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.
- 10.9 En cap cas, l'òrgan tècnic de selecció no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones superior al de llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.
- 10.10 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, en els exercicis en què siga procedent.

Onzena. Informació sobre 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. La informació que faciliten les persones aspirants es tractarà exclusivament amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, si és el cas, la posterior gestió de personal, d'acord amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Part de les dades facilitades seran publicades en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i/o 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 que plantegen, si s'escau, les persones aspirants.



- 11.2 Les dades de les persones aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, de conformitat amb el que disposa 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 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, si és el cas, de la documentació acreditativa de la sol·licitud, adreçat al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València.
- 11.4 La Universitat de València té habilitada una adreça (lop@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 <http://links.uv.es/qbf2qd6>.

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, o bé directament un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

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

València, 22 de setembre de 2021.-La rectora, p.d. (Resolució de 12 de gener de 2021), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.





Annex I

SISTEMA SELECTIU

El procediment de selecció té lloc en dues fases: oposició i concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ

Consta de dos exercicis eliminatoris, cadascun d'ells valorat amb 20 punts. I és necessari obtenir com a mínim 10 punts per a aprovar cada exercici. Les puntuacions s'atorguen amb tres decimals.

Primer exercici (duració 1h - 1,5 h, que determina l'òrgan tècnic de selecció):

Consisteix en un test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, que versen sobre les matèries que determina la convocatòria en el temari que figura a l'annex II.

Els errors penalitzen 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·le a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici continuarà valorant-se sobre vint punts, ajustant proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (duració 3 hores):

Consisteix en la resolució de dos casos pràctics a triar entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb el contingut del temari.



2. FASE DE CONCURS

Només accedeixen a la fase de concurs les persones aspirants que han superat la fase d'oposició. Els mèrits que cal presentar s'han de reunir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació. Els mèrits a valorar són els que segueixen:

a) Antiguitat

Fins a 4 punts:

Es valora el temps de serveis prestats reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4 \log (1+\text{nombre d'anys}) / \log (31)$. Per als períodes inferiors a l'any, s'obté la puntuació mensual (calculada com la diferència entre la puntuació de l'últim any complet i el següent dividida entre 12) pel nombre de mesos complets. No es consideren les fraccions de temps inferiors a trenta dies.

b) Carrera professional

Fins a 4 punts:

Es valora 1 punt per cada GDP reconegut en el grup i subgrup de titulació des del qual s'accedeix a la promoció interna o, si és el cas, en aquell al qual s'accedeix.

c) Grau personal

Fins a 0,5 punts:

Es valora amb mig punt el grau personal consolidat igual o superior al dels llocs de nivell bàsic de l'escala a què es promociona.

d) Titulació acadèmica

Fins a un màxim de 3 punts:

- Doctorat: 2,5 punts
- Màster oficial: 2 punts
- Segones llicenciatures o graus: 1,5 punts
- Títols universitaris de postgrau no oficials, fins a 0,75 punts d'acord amb l'escala següent:
 - De 30 crèdits ECTS o més, o de 300 hores o més en els títols antics: 0,75 punts
 - De 20 crèdits ECTS o més, o de 200 hores o més en els títols antics: 0,50 punts
 - De 10 crèdits ECTS o més, o de 100 hores o més en els títols antics: 0,25 punts



e) Coneixement del valencià

Fins a un màxim de 3 punts:

- Nivell C2: 3 punts

f) Idiomes comunitaris

Fins a 3 punts:

Anglès, francès, alemany, italià:

- Nivell C2: 3 punts
- Nivell C1: 2,62 punts
- Nivell B2: 1,87 punts
- Nivell B1: 1,12 punts
- Nivell A2: 0,37 punts
- Nivell A1: 0,15 punts

g) Cursos de formació

Fins a 1 punt:

En aquest apartat es valoren els cursos rebuts que han sigut convocats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València o l'òrgan equivalent d'altres universitats públiques, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, en el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos. També es valoren en aquest apartat els cursos convocats per la CRUE o els seus sectorials i cursos convocats per altres entitats, prèviament homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic.

No es puntuen en cap cas els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

- Cursos entre 15 i 29 hores: 0,10 punts
- Cursos entre 30 i 49 hores: 0,20 punts
- Cursos de 50 o més hores: 0,30 punts

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



Annex II

TEMARI

1. L'administració pública: concepte i classes. La divisió de poders i l'estat de dret. El dret administratiu. El control legislatiu, jurisdiccional i polític de l'administració.
2. Concepte de dret administratiu. Fonts del dret administratiu. L'administració pública i la norma jurídica. El principi de legalitat. Les potestats de l'administració. Potestats reglades i discrecionals. L'activitat discrecional de l'administració: els seus límits i control. El principi d'autotutela de l'administració.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Requisits. La forma dels actes administratius: la motivació, la notificació i la publicació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic.
4. L'eficàcia dels actes administratius. L'executivitat dels actes administratius. L'execució forçosa. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat i anul·labilitat. Actes administratius irregulars. Convalidació, conservació i conversió dels actes administratius.
5. L'activitat de les administracions públiques. El procediment administratiu: principis, classes i subjectes. L'interessat en el procediment. Representació. Registre electrònic d'apoderaments. Les fases del procediment administratiu comú. L'abstenció i la recusació.
6. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació. Esmena d'errors materials o de fet. Els recursos administratius: concepte i classes. Actes recurribles: legitimació, tramitació i òrgans competents.
7. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa i qüestions a què s'estén. El recurs contenciós administratiu. Els procediments davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos i execució de sentències.
8. El ciutadà com a titular de drets enfront de l'administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Les situacions especials de poder i subjecció. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar en el dret administratiu. Els registres administratius. La protecció de dades de caràcter personal en l'àmbit de les administracions públiques: els drets dels ciutadans.
9. Principis de l'organització administrativa. Potestat organitzativa. Els òrgans de l'administració pública. Classes d'òrgans. La competència. La jerarquia. La coordinació i el control.
10. El règim jurídic del sector públic. La competència: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Decisions sobre competència. Òrgans col·legiats. Relacions electròniques entre administracions.
11. Llei de contractes del sector públic (I): objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Les parts del contracte. L'empresari: la seua capacitat i solvència.



Objecte, preu i quantia. Perfecció i formalització de contractes. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i privats. Règim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació. Normes generals de preparació dels contractes.

12. Llei de contractes del sector públic (II): adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Normes generals i tipus de procediments. Les garanties dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Efectes, compliment i extinció dels contractes. La modificació dels contractes. Òrgans competents en matèria de contractació, d'assistència i consultius. Òrgans a la Universitat de València.
13. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Pressupostos de la responsabilitat patrimonial. Procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial. Responsabilitat dels funcionaris públics.
14. Règim jurídic de l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Règim jurídic de l'administració electrònica. La signatura electrònica. Certificats electrònics. Protecció de dades en l'àmbit de les administracions públiques. Principis. Drets de les persones. Fitxers de titularitat pública.
15. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.
16. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: 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: estructura i contingut. Objecte i àmbit d'aplicació. La seua relació amb les lleis d'ordenació de la funció pública de les comunitats autònomes.
17. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (I). Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Personal al servei de les administracions públiques. Estructura i ordenació de l'ocupació pública.
18. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (II). Naixement i extinció de la relació de servei. Règim de jornada, permisos, llicències i vacances en la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana.
19. El personal d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana (III). Provisió de llocs de treball i mobilitat. Promoció professional. Situacions administratives. La mesa negociadora de la Universitat de València.
20. El personal docent i investigador. Règim jurídic. Classes de professorat universitari: cossos docents, modalitats contractuals. El professorat de ciències de la salut. Selecció del professorat. Drets i deures.



21. El personal investigador. Modalitats contractuals en la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació. L'Estatut del personal investigador en formació de la Universitat de València. El Programa estatal de promoció del talent i la seua ocupabilitat. Els subprogrames estatals de formació, incorporació i mobilitat.
22. Drets individuals exercits col·lectivament: el seu tractament en l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Representació dels empleats públics: principis generals i òrgans de representació. La negociació col·lectiva: meses de negociació i matèries objecte de negociació. Especial referència als òrgans de representació i negociació a la Universitat de València.
23. La Llei de prevenció de riscos laborals i la seua aplicació a les administracions públiques: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Drets i obligacions. Sistemes de prevenció. Legislació i polítiques d'integració del personal amb discapacitat.
24. El sistema espanyol de seguretat social: característiques. Principis informadors. Règim general i règims especials. Afiliació i cotització. L'acció protectora: contingències i prestacions.
25. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (només el títol preliminar, capítol I, del títol I i els capítols II i III del títol II).
26. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Principis generals. Procediment i gestió de les subvencions. Les bases reguladores i la convocatòria. La concessió. La justificació. El reintegrament.
27. La despesa pública: concepte, principis rectors i règim jurídic de la gestió econòmic financera del sector públic. Drets i obligacions de la Hisenda Pública Valenciana i la seua prescripció. El règim jurídic de l'activitat economicofinancera de les universitats de la Comunitat Valenciana. L'autonomia financera de les universitats.
28. El pressupost de la Universitat de València: concepte, contingut i regulació jurídica. L'estructura pressupostària. El cicle pressupostari. El pressupost de despeses. El procediment general d'execució del pressupost de despeses. L'ordenació de la despesa i l'ordenació del pagament.
29. El pressupost d'ingressos de la Universitat de València. El procediment d'execució d'ingressos. Fases comptables. Especial referència als ingressos per transferències i subvencions. La transferència corrent de la Generalitat Valenciana.
30. El control de l'activitat economicofinancera del sector públic. Control intern i extern en l'estat, la Comunitat Valenciana i la Universitat de València. Control de legalitat, financer i d'economia, eficàcia i eficiència.
31. Configuració institucional i naturalesa jurídica de les universitats. La Llei orgànica 6/2001, d'universitats: l'autonomia de les universitats i el règim jurídic de les universitats públiques. Els estatuts de les universitats públiques. Els reglaments universitaris.



32. Els Estatuts de la Universitat de València: naturalesa i finalitats. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. Òrgans de govern col·legiats i unipersonals. Les garanties jurídiques.
33. Estructura de les universitats públiques: facultats, escoles, departaments, instituts universitaris de recerca, o altres centres. Centres mixtos de recerca. Referència a l'estructura organitzativa de la Universitat de València. Creació, modificació i supressió de centres universitaris. Creació, supressió i adscripció d'instituts d'investigació.
34. Ordenació dels ensenyaments universitaris oficials. Els títols oficials. L'estructura dels estudis universitaris. El crèdit europeu. La transferència i el reconeixement de crèdits. Expedició de títols universitaris oficials. El suplement europeu al títol.
35. Drets i deures dels estudiants en la Llei orgànica d'universitats i en els Estatuts de la Universitat de València. L'accés i el procediment d'admissió a la universitat. Les beques i ajudes a l'estudi. Els programes de mobilitat dels estudiants.
36. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació. El sistema públic de R+D. Estructura. Òrgans de decisió, planificació i coordinació. Òrgans de finançament. Òrgans d'execució: universitats i organismes públics de recerca. Organismes de suport: OTRI, centres tecnològics, parcs científics i tecnològics, fundacions. Òrgans d'avaluació.
37. La funció de transferència de coneixement en el sistema universitari. Estructures de suport a la transferència de coneixement a la Universitat de València. Mecanismes per a la transferència de coneixement: la R+D col·laborativa, la R+D sota contracte. La protecció dels resultats de R+D i les llicències. La creació d'empreses de base tecnològica.
38. Universitat i societat: la Llei de consells socials de les universitats públiques valencianes. El Consell Social de la Universitat de València.

NOTA: El contingut d'aquests temes s'ha d'adequar a la legislació publicada en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGV.



Annex III

ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció per a aquestes proves selectives està compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats per la rectora o el rector:

- a) La presidència i el secretari o la secretària, i les persones suplents, que designa la rectora o el rector entre el personal funcionari de la comunitat universitària.
- b) Un o una vocal, i la persona suplent, que designa la rectora o el rector, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a l'escala de la convocatòria.
- c) Un o una vocal, i la persona suplent, que s'elegeix per sorteig, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a l'escala de la convocatòria.
- d) Un o una vocal, i la persona suplent, que designa la rectora o el rector 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

MESURES D'ADAPTACIÓ

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

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada dels exercicis.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters dels examens, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema Braille d'escriptura.
6. Altres. Si l'adaptació requerida no és cap de les anteriors, caldrà d'indicar-les en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

En la sol·licitud de participació s'han d'assenyalar les mesures d'adaptació que es requereixen.