



RESOLUCIÓ de 27 de desembre de 2023, 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 especial, escala tècnica superior d'assessorament lingüístic, d'aquesta Universitat.

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), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'assessorament lingüístic 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), per promoció interna, sector d'administració especial, escala tècnica superior d'assessorament lingüístic, mitjançant el sistema d'oposició. (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2021).
- 1.2 El procés selectiu constituït per l'oposició l'integraran les proves, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria. El temari que ha de regir aquest procés figura en l'annex II.
- 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). Aquesta publicació és la que es prendrà 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).
- 1.5 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 d'assessorament lingüístic és d'un 9% de dones i d'un 91% 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 Títol de doctor o doctora, grau universitari, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds de participació.

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

2.1.2 Les persones aspirants que es presenten a aquestes proves selectives han de ser funcionàries de carrera, amb destinació definitiva, integrades a la Universitat de València del grup A (subgrup A2), d'administració especial, escala tècnica mitjana d'assessorament lingüístic 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 certificat acreditatiu de coneixements de valencià del nivell C2, 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 expedeix 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>

2.2 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 2.1.3 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el procés selectiu.



### 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 a la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), en la seu 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.

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)

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 10 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 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 aquestes proves, han d'adjuntar còpia del document que acredite la seua nacionalitat.
- 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 la justificació per la 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 han 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.
- 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 la Generalitat Valenciana, de taxes.



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.
- Les víctimes 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 que requereixen.

En l'annex IV 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, el certificat del grau de discapacitat i el dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Si no s'hi adjunta el dictamen tècnic facultatiu no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

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



A aquest efecte, les persones 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 10 dies hàbils perquè es puguen 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.

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 hauran de comprovar fefaentment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més 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 exclusivament imputables 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 en 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 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 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 compareguen 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 compareguen 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 2 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 audiència de la persona interessada, se li requerirà que acredite aquests requisits. Si la persona no els acredita en el termini de 10 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 pogueren completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades. Aquestes fases no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta d'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 de les 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. 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 publique 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 tendirà, 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 o escala en els 5 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 puguen sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació 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 puguen sorgir, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).
- 6.9 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves tindràn la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.
- 6.10 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot 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 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 aquells exercicis en què 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 en cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits 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 C2, 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.

## Novena. Relació amb la persona aprovada 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 10 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 Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigint en aquesta convocatòria.
  - 9.2.2 Fotocòpia acarada amb l'original del certificat acreditatiu del coneixement de valencià nivell C2.
  - 9.2.3 Si la persona seleccionada haguera gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes haurà de presentar una fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
- 9.3 La persona aprovada, pel fet de tindre la condició de funcionària de carrera d'aquesta Universitat, queda exempta d'acreditar documentalment la resta de les condicions generals exigibles per a l'ingrés a la funció pública, pel fet de tenir-los acreditats en nomenaments anteriors.
- 9.4 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.
- 9.5 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 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.
- 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 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) 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, 27 de desembre de 2023. - La rectora, p.d. (Resolució de 20 de maig de 2022), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.



## ANNEX I

### SISTEMA SELECTIU

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

Primer exercici (durada 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 és correcta i versarà sobre les matèries que determine la convocatòria en 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·lari 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 (durada 3 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 II de la convocatòria.



## ANNEX II

### TEMARI

- Tema 1. Sociolingüística i sociologia de la llengua. Psicologia social de la llengua. La sociolingüística catalana.
- Tema 2. El concepte i els tipus de bilingüisme. La diglòssia segons Ferguson i les derivacions posteriors. El conflicte lingüístic.
- Tema 3. Multilingüisme social i plurilingüisme individual. Gestió del multilingüisme en situacions de substitució lingüística. Plurilingüisme autocentrat.
- Tema 4. El manteniment i la substitució lingüístics. Fases i processos del cessament de la reproducció lingüística. Grups i circumstàncies en què es pot produir la substitució lingüística.
- Tema 5. Política i planificació lingüístiques. La planificació del corpus i de l'estatus. Elements i fases de la planificació lingüística. El dret lingüístic.
- Tema 6. La planificació i la superació de la substitució lingüística. El capgirament de la substitució lingüística de Fishman. La normalització lingüística. La dinamització lingüística.
- Tema 7. La variació lingüística. Unitat i diversitat de la llengua. Eixos de variació lingüística. Varietats i registres. Conceptes de llengua i dialecte.
- Tema 8. La situació lingüística del País Valencià i de l'àmbit lingüístic català. Polítiques i planificació lingüístiques als diversos territoris de la llengua catalana.
- Tema 9. La situació sociolingüística de la Universitat de València. Política i planificació lingüístiques en aquesta institució.
- Tema 10. Eines de la política lingüística. Organització, desenvolupament i avaluació de serveis, convocatòries, campanyes i activitats en el marc de la planificació lingüística.
- Tema 11. Comunicació institucional i multilingüisme. Gestió de comunitats per a la dinamització lingüística.
- Tema 12. El Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València. Objectius. Accions i serveis oferts a la comunitat universitària.
- Tema 13. El multilingüisme en el Consell d'Europa. La Carta europea de les llengües regionals o minoritàries. Naturalesa jurídica de la Carta. Tipologia dels compromisos. Mecanismes de control. Ratificació de la Carta per l'Estat espanyol.
- Tema 14. Aprenentatge-adquisició de llengües. Com s'adquireix la llengua. Adquisició de la L1 i de segones llengües: semblances i divergències.



- Tema 15. L'aprenentatge de llengües en adults. El desenvolupament del procés d'aprenentatge en adults. Tècniques de motivació per a adults.
- Tema 16. Les habilitats lingüístiques: comprensió i expressió orals. Comprensió i expressió escrites. Estratègies i destreses per a desenvolupar-les.
- Tema 17. Mètodes d'ensenyament-aprenentatge de llengües. La lingüística i l'ensenyament de llengües. Aplicacions didàctiques.
- Tema 18. El Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar. Enfocament i nivells comuns de referència. Activitats i estratègies comunicatives: producció, recepció, interacció i mediació orals i escrites.
- Tema 19. Criteris d'avaluació de llengües. Processos d'estandardització de la qualificació. Procediments per a relacionar exàmens d'idiomes amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar.
- Tema 20. L'avaluació del nivell de domini en llengua: disseny de tasques i elaboració de proves per a avaluar competències orals i escrites. Pilotatge i ancoratge de proves.
- Tema 21. Les proves de les entitats acreditadores de català: CIEACOVA, JQCV, EOI i CIFALC.
- Tema 22. Les proves de les entitats acreditadores d'altres llengües: el DELE, el CELI i el CAPLE. Altres institucions acreditadores: ACLES, ALTE, CercleS.
- Tema 23. Normativa de la llengua catalana. El model de referència del valencià dins de l'estàndard general de la llengua catalana. Els criteris lingüístics de les universitats públiques valencianes.
- Tema 24. L'anglès com a llengua franca acadèmica i llengua de treball en la Universitat de València. Criteris d'estil per a la redacció de textos institucionals en anglès en la Xarxa Vives d'Universitats.
- Tema 25. Traducció i correcció en els processos de normalització lingüística. La importància de les traduccions en contextos d'interposició lingüística. Traducció i correcció en català i en anglès.
- Tema 26. Eines informàtiques de suport a la correcció i la traducció. La traducció automàtica i la traducció assistida. Les memòries de traducció. Els principals programes de traducció.
- Tema 27. La correcció tipogràfica. La correcció lingüística. La correcció estilística. Criteris estilístics i llibres d'estil. Criteris per a l'ús de l'ortotipografia, les sigles, les majúscules i les minúscules, les citacions.
- Tema 28. L'assessorament lingüístic en l'àmbit universitari. Llenguatge administratiu, llenguatges d'especialitat. Tipus de document i tipus d'assessorament: tipologia documental administrativa, materials docents, textos d'investigació.





- Tema 29. Els llenguatges d'especialitat: concepte. Trets distintius. Contrastos i interseccions amb la llengua comuna i estàndard. El llenguatge científic català. Criteris per a la fixació del lèxic científic.
- Tema 30. El llenguatge administratiu. Caracterització i criteris. Ús del català en l'administració. Conceptes administratius. Disseny de documents administratius.
- Tema 31. L'ús igualitari del llenguatge. Criteris integradors en els textos.
- Tema 32. Onomàstica. Toponomàstica i antroponomàstica. Obres de referència en l'estudi de l'onomàstica catalana. Els topònims: endotopònims i exotopònims. Antroponomàstica: antropònims catalans, catalanitzats i transliteració d'antropònims d'altres alfabetes.

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 Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).



### ANNEX III

#### 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 IV

### 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.