

RESOLUCIÓ de 9 de setembre 2021, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C (subgrup C1), pel torn lliure, sector d'administració general, escala administrativa d'aquesta Universitat.

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 C (subgrup C1), pel torn lliure, sector d'administració general, escala administrativa 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 64 llocs vacants del grup C (subgrup C1), pel torn lliure, sector d'administració general, escala administrativa mitjançant el sistema de concurs oposició. (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2018, 2019 i 2020).
- 1.2 Es convoca també, dins del torn lliure, un torn per a persones amb discapacitat en el qual es reserven 4 vacants. Si aquests últims llocs no s'ocupen, s'acumularan en el torn general.
- 1.3 D'acord amb el que estableix l'article 73 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, 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'integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura a l'annex II.
- 1.5 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectua d'acord amb l'ordre de puntuació que aquestes obtinguen en el concurs oposició, sempre que reuneixen 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 publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds de participació. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
- 1.7 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 administrativa és d'un 72% de dones i d'un 28% 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 i 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, independentment de la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- 2.1.2 Haver complit setze anys i no exedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa, o d'aquella altra que puga establir-se per llei.
- 2.1.3 Estar en possessió del títol de batxillerat superior, BUP, formació professional de segon grau o tenir superada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys segons l'Ordre EDU/1603/2009 de 10 de juny, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que finalitze el termini de presentació de les sol·licituds de participació i disposen del certificat que ho acredite.

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.

- 2.1.4 Estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixement de valencià a nivell B1, 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 segons 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 o compromís d'adquirir aquest coneixement en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el temps que permeta la programació del Servei de Llengües i Política Lingüística).

Es pot consultar l'Acord (ACGUV 66/2018) en aquest enllaç:
<https://go.uv.es/TEr0r99>

- 2.1.5 Posseir les capacitats i aptitud físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents als llocs convocats.
- 2.1.6 No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o 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 dels llocs 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 sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública al seu Estat.

- 2.2 Els requisits per a l'admissió a aquestes proves, recollits en l'apartat 2.1, hauran de posseir-se en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i mantenir-se 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 concurs oposició.
- 2.4 No pot participar en aquest procediment selectiu el personal que ja pertanga a la mateixa administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública a l'escala objecte d'aquesta convocatòria.

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

- 3.1 Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu hauran d'emplenar el model oficial de sol·licitud de participació que estarà disponible, a partir de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) en l'adreça electrònica <https://go.uv.es/mds6gz7> de la seu electrònica de la Universitat de València (ENTREU) i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, en l'apartat, Proves selectives, per torn lliure, en l'enllaç següent: (<https://go.uv.es/A80tRyO>), dins de l'apartat corresponent a les places convocades.

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

Per a facilitar l'emplenament de les sol·licituds de participació 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 està disponible en l'url:

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

Les sol·licituds de participació han d'emplenar-se 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 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 considera 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, en el seu cas, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Aquelles sol·licituds de participació emplenades o registrades per altres mitjans diferents a 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 del mateix fora de termini, determina 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 en el correu institucional entreu@uv.es.
- Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, cal dirigir-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 vint 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) únicament té caràcter informatiu.

3.4 Cal 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 completa 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 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 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 (13,50 euros) s'ha de realitzar mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació.

A aquest import ja se li 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 del termini de presentació de sol·licituds es considera incompliment inesmorable i determina l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

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

3.6.1 Estan exemptes 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 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 a través de qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
 - 3.6.1.4 Les persones aspirants que estiguen 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 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 han d'indicar-ho expressament en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació. Així mateix, han 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 han d'adjuntar a la sol·licitud de participació, els certificats del grau de discapacitat i del 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 poden corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instàncies de la persona

interessada.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

4.1 Una vegada finalitzat 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 o el rector dicta una resolució, que es publica en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i que conté les llistes provisionals de persones admeses a la realització de les proves, i aquelles excloses.

4.2 A partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, s'inicia 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'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 hagen motivat l'exclusió, ha de realitzar-se a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València (ENTREU) 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 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 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 conté les llistes definitives de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

4.4 És 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 siga 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 hi haurà 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 les persones aspirants.

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, data i hora que s'establisca en la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat, mitjançant la qual s'aprove la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.
- 5.2 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.
- 5.3 En cada exercici, les persones aspirants 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 l'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 aquelles que no compareguen seran excloses. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves quan s'haja iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perd el seu dret.

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no han de permetre l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a aquelles persones aspirants que no reuneixen 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 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 del qual és: <https://www.uv.es/pas>.
- 5.6 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 ha 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, 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 aspirant en les proves selectives.

- 5.7 La Universitat implementa 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 queda condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, tot i que aquestes no podran demorar-se si es menyscaba el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada 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 han superat el procés selectiu. Idèntica previsió, també 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 s'haja de comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de 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>.
- 6.2 Una vegada finalitzades totes dues fases del procés selectiu de concurs oposició, s'obté la llista de persones aspirants aprovades que hagen superat la fase d'oposició, a la qual se sumarà la puntuació obtinguda 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), exposa la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació i elabora les llistes, amb el nom de totes les persones aspirants que han superat el procés selectiu, per ordre de puntuació. Les llistes s'interrompen quan el nombre de persones aprovades coincideix amb el nombre de llocs convocats.

- 6.3 Si en l'elaboració de les citades llistes es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'ha d'establir atenent al 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 B1, 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 emés per aquest Servei.
- 7.2 Les persones que no complisquen el requisit anterior s'han de comprometre a realitzar els cursos de formació i perfeccionament oportuns que s'organitzen per a aquest efecte, amb el fi d'adquirir, el nivell B1 de coneixements de valencià en el termini d'un any des de la presa de possessió, o en el temps que permeta la programació del Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València.

Vuitena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

- 8.1 Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), per resolució del Rectorat, les llistes definitives 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 les llistes amb el nom de les persones seleccionades, aquestes han de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
- 8.2.1 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI o NIE.
- 8.2.2 Fotocòpia acarada amb l'original dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.
- 8.2.3 Fotocòpia acarada del certificat acreditatiu del coneixement de valencià nivell B1, o compromís d'adquirir aquest coneixement en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el temps que permeta la programació del Servei de Llengües i Política Lingüística).

- 8.2.4 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 és nacional d'un altre estat comunitari, ha de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública en el seu estat.
- 8.2.5 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 s'han de dur a terme mitjançant els serveis mèdics concertats per la Universitat de València.
- 8.2.6 Les persones seleccionades que tinguen alguna discapacitat, han d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponguen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.
- 8.2.7 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes han de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que en justifique el motiu.
- 8.3 Si alguna de les persones seleccionades 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 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.
- 8.4 No obstant això, 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 a exercir.

Novena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base vuitena d'aquesta convocatòria, i després 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 vetla 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 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 en el enllaç <https://go.uv.es/TDf09zq>.

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.

- 10.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció ha d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i ha de tendir 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 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, així com el personal col·laborador, especialista i ajudant, han d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, 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 resoldrà tots els dubtes que puguin 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'ajusta en tot 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, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones aspirants que el sol·liciten d'acord amb la base 3.7.

- 10.7 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguem sorgir, l'òrgan tècnic de selecció té la seu al Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).
- 10.8 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves han de tenir la categoria que, per a aquests casos, determina la legislació vigent.
- 10.9 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.
- 10.10 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció adoptarà 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 siga procedent.

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 tracta la informació facilitada per les persones aspirants, exclusivament amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió del personal, de conformitat amb el que es disposa en la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril. Part de les dades facilitades són publicades en el Boletín Oficial del Estado (BOE) i/o en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Així mateix, aquestes dades es publiquen en el Tauler oficial de la Universitat de València i es cedeixen als membres del tribunal per a la resolució de reclamacions plantejades, si escau, per les persones aspirants.
- 11.2 Les dades de les persones aspirants es conserven 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 escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, 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: <http://links.uv.es/qbf2qd6>.

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 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 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, 9 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 es realitzarà en dues fases: oposició i concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ

Consta de dos exercicis eliminatoris, cadascun d'ells es valora amb 30 punts i és necessari obtenir com a mínim 15 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):

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

Els errors penalitzen d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 30 \left(\frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

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 es continuarà valorant sobre trenta punts, i s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (Durada 1,5h - 2h, a criteri de l'òrgan tècnic de selecció):

Consisteix en la resolució de dos casos pràctics a triar entre tres, proposats per l'òrgan tècnic de selecció, de informàtica sobre Office 2016 (bases de dades Accés, full de càlcul Excel y tractament de textos Word) y en relació a les competències dels llocs oferts. La matèria objecte de examen es troba relacionada a l'annex V de la convocatòria.

2. FASE DE CONCURS

Només accedeixen a la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits que cal presentar s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquestes proves.

Els mèrits que es valoren són els següents:

a) Experiència professional:

Es valora el temps treballat en universitats públiques i altres administracions públiques d'acord amb l'escala següent:

Fins a un màxim de 27 punts:

- 0,30 punts per mes treballat en la mateixa escala, o escales equivalents a la convocada, en universitats públiques.
- 0,22 punts per mes treballat en cossos o escales equivalents a la convocada, en altres administracions públiques.
- 0,08 punts per mes treballat en cossos o escales del mateix sector i equivalent itinerari professional al de la plaça convocada.

b) Titulació acadèmica:

Fins a un màxim de quatre punts. Es puntua el nivell màxim d'estudis aconseguït:

- Màster oficial, llicenciatura o grau: 4 punts
- Diplomatura: 2 punts
- Grau superior de FP: 1 punt

c) Coneixement del valencià:

Fins a un màxim de 4 punts

- Nivell C2: 4 punts
- Nivell C1: 3,50 punts
- Nivell B2: 2,50 punts
- Nivell B1: 1,50 punts

d) Idiomes comunitaris:

Fins a un màxim de 4 punts.

Anglès, francès, alemany, italià:

- Nivell C2 4 punts
- Nivell C1 3,50 punts
- Nivell B2 2,50 punts
- Nivell B1 1,50 punts
- Nivell A2 0,50 punts
- Nivell A1 0,20 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. La Constitució Espanyola de 1978 (I). títol preliminar. Títol I: Dels drets i deures fonamentals. Títol II: De la Corona. Títol III: De les Corts Generals.
2. La Constitució Espanyola de 1978 (II). Títol IV: Del Govern i de l'Administració. Títol V: De les relacions del Govern i les Corts Generals.
3. La Constitució Espanyola de 1978 (III). Títol VI: Del Poder Judicial. Títol VII: Economia i Hisenda.
4. La Constitució Espanyola de 1978 (IV). Títol VIII: De l'Organització Territorial de l'Estat. Títol IX: Del Tribunal Constitucional. Títol X: De la Reforma Constitucional.
5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
6. La Unió Europea. Institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió, el Tribunal de Justícia, el Banc Central Europeu, el Tribunal de Comptes.
7. Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic. Àmbit d'aplicació; principis d'actuació i funcionament del sector públic. La competència: delegació de competències, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència i decisions sobre competència. Òrgans col·legiats. L'abstenció i recusació. Relacions electròniques entre les administracions.
8. Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (I): Títol preliminar. Títol I: Dels interessats en el procediment. Títol II: De l'activitat de les administracions públiques. Títol III: Dels actes administratius.
9. Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (II): títol IV: De les disposicions generals sobre el procediment administratiu.
10. Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques (III): Títol V: De la revisió dels actes en via administrativa.
11. La protecció de dades de caràcter personal en l'àmbit de les administracions públiques. Principis. Drets de les persones. Fitxers de titularitat pública.
12. La Llei de contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Concepte i tipus de contractes administratius.
13. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. L'autonomia de les universitats. Règim jurídic de les universitats públiques. Els estatuts de les universitats públiques.
14. Els Estatuts de la Universitat de València. Naturalesa i finalitats de la Universitat de València. Contingut, estructura i reforma dels Estatuts. Les garanties jurídiques. La Sindicatura de Greuges.

15. L'estructura de les universitats públiques: facultats, escoles, departaments, instituts d'investigació, altres centres. L'estructura organitzativa de la Universitat de València.
16. Òrgans de govern de les universitats públiques: òrgans col·legiats i unipersonals. La regulació dels òrgans de govern de la Universitat de València en els seus Estatuts.
17. La Llei de Consells Socials de les Universitats Públiques Valencianes. El Consell Social de la Universitat de València.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. El personal docent i investigador. Règim jurídic. Classes de professorat universitari: cossos docents, modalitats contractuals. El professorat de ciències de la salut.
24. El personal investigador. Modalitats contractuals de la Llei de la ciència, la tecnologia i la innovació. L'Estatut del personal investigador en formació.
25. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (excepte els capítols VI i VII).
26. 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 (sols títol preliminar, capítol I del títol I i capítols II i III del títol II).

27. El pressupost de la Universitat de València. Concepte i contingut. Regulació jurídica. L'estructura pressupostària. El cicle pressupostari. Informació disponible en l'enllaç: <https://go.uv.es/AXdQn0N>
28. El pressupost de despeses de la Universitat de València. El procediment general d'execució del pressupost de despeses. Estructura pressupostària del pressupost de despeses. L'ordenació de les despeses: fases comptables. L'ordenació dels pagaments: fases comptables. Informació disponible en l'enllaç: <https://go.uv.es/axdqn0n>
29. El pressupost d'ingressos de la Universitat de València. El procediment d'execució d'ingressos. Fases comptables. Els ingressos per a transferències i subvencions. La transferència corrent de la Generalitat Valenciana. Informació disponible a l'enllaç: <https://go.uv.es/axdqn0n>
30. El control de l'activitat economicofinancera. Control intern i extern a la Universitat de València. Control de legalitat, financer i d'economia, eficàcia i eficiència.

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

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 la seua suplència, que designa la rectora o el rector entre el personal funcionari de la comunitat universitària.
- b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora o el rector, 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 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 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, haurà d'indicar-se en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

En la sol·licitud de participació s'ha de marcar la casella corresponent al número de la mesura o mesures d'adaptació que es requereixen.

ANNEX V

CONTINGUT DE LA MATERIA DELS EXERCICIS PRÀCTICS

CONTINGUT DE WORD

Crear i desar. Format de font, paràgraf i configuració de pàgina i imprimir. Edició de documents: seleccionar, cercar i reemplaçar. El porta-retalls.

Inserir taules, encapçalament i peu de pàgina. Imatges, imatges en línia i formes.

Combinació de correspondència. Revisió, ortografia i gramàtica.

CONTINGUT D' EXCEL

Crear i desar. Treballar amb dades: format de nombre i format de cel·les. Format condicional.

Crear fórmules i ús de funcions.

Ordenar i filtrar dades. Eines de dades

Disseny de pàgina i imprimir.

CONTINGUT D'ACCES

Crear taules: propietats dels camps, formats i validació. Relacions entre taules. Vistes.

Crear consultes: tipus de consultes. Assistent de consultes. Crear formularis: agregar camps i controls. Vistes.

Crear informes: agregar camps i controls. Agrupació i totals. Vistes.