



RESOLUCIÓ de 22 de maig de 2025, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C (subgrup C1), per promoció interna, sector d'administració general, escala administrativa, d'aquesta Universitat (C1-PIOC-25-06).

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 50, en relació amb l'article 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 qual 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 qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; i d'acord amb la normativa pròpia de la Universitat de València, acorda convocar proves selectives d'accés al grup C (subgrup C1), per promoció interna, sector d'administració general, escala administrativa, de la Universitat de València, de conformitat amb les bases de la convocatòria desenvolupades a l'annex I.

València, 22 de maig de 2025. - La rectora, p. d. (Resolució de 20 de maig de 2022), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.



ANNEX I

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), per promoció interna, sector d'administració general, escala administrativa, 33 mitjançant el sistema d'oposició i 31 mitjançant el sistema de concurs oposició. (Ofertes d'ocupació pública UVEG: 2022, 2023 i 2024).
- 1.2 En compliment de l'article 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, es reserva dins del torn general, un torn per a persones amb discapacitat, en el qual s'oferten 7 vacants (5 mitjançant sistema d'oposició i 2 mitjançant sistema de concurs oposició). També es reserva dins del torn general, un torn per a persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental, en el qual s'oferta 1 vacant pel sistema d'oposició. Els llocs que no s'ocupen pel torn de persones amb discapacitat o pel torn de persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental s'acumularan al torn general.
- 1.3 El procés selectiu pel sistema d'oposició consistirà, sols, en la realització de l'exercici establert en l'annex II d'aquesta convocatòria.

El procés selectiu pel sistema de concurs oposició estarà integrat per l'exercici esmentat, més les valoracions i les puntuacions que figuren en l'annex II, en l'apartat de la fase de concurs.

L'exercici serà únic i simultani per als dos sistemes (oposició y concurs oposició).

El temari que ha de regir aquest procés (tant pel sistema d'oposició, com pel sistema de concurs oposició) figura en l'annex III.
- 1.4 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb el següent ordre (sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball):

Primerament, s'ordenarà a les persones aprovades en la fase d'oposició per ordre de puntuació i s'adjudicaran els primers 27 llocs. Igualment es procedirà amb els 5 llocs del sistema d'oposició oferts per al torn de persones amb discapacitat i amb el lloc del sistema d'oposició ofert per al torn de persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental.

Seguidament, es desenvoluparà la fase de concurs amb aquelles persones que, havent superat la fase d'oposició, no hagen obtingut lloc pel sistema d'oposició. En aquest cas, l'adjudicació dels llocs s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el concurs oposició (fase d'oposició, més fase de concurs) fins a cobrir els 29 llocs restants. Igualment es procedirà amb els 2 llocs del sistema de concurs oposició oferts per al torn de persones amb discapacitat.



- 1.5 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).
- 1.6 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 71,68% de dones i d'un 28,32% d'homes.

Segona. Requisits de les persones aspirants

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

- 2.1.1 Posseir el títol de batxiller o de tècnic/a de formació professional, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds de participació i disposar del certificat que ho acredite.

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

- 2.1.2 Les persones aspirants que es presenten a aquestes proves selectives han de ser funcionàries de carrera, amb destinació definitiva, integrades en la Universitat de València, del grup C (subgrup C2), d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu, en actiu o en situació d'excedència, i haver prestat serveis efectius en l'escala des de la qual s'accedeix durant almenys 2 anys.

- 2.1.3 Estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements de valencià de nivell B1, 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 disposa l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixements 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 el compromís d'adquirir aquests coneixements 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://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Estudis/C80.pdf>



- 2.1.4 En el torn de persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental sols podran participar aquelles persones aspirants que posseïsquen una discapacitat funcional d'origen intel·lectual o malaltia mental de grau igual o superior al 33% i que ho acrediten degudament junt amb la sol·licitud de participació.
- 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.

Per a emplenar les sol·licituds, la Universitat té disponible una guia amb instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació requerida en el següent enllaç:

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 aquesta 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, si s'escau, com a confirmació de la presentació telemàtica.

En cas que en el moment de la inscripció per a la participació en les proves selectives, la persona participant presente diverses sol·licituds i la corresponent documentació adjunta, es tindrà en consideració únicament l'última sol·licitud i documentació associada presentada.

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 en el 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 (PTGAS-PI), Secció Convocatòries i Concursos mitjançant el correu electrònic: 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 refereix 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 el NIE i una còpia del document que acredite la seua nacionalitat.

Els documents que no estiguen redactats en castellà o en 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 completa del DNI, NIE i una còpia del document que acredite la seua nacionalitat, 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.

3.4.4 Les persones que participen pel torn de persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental hauran d'aportar certificació del grau de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu emès per la Conselleria o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat funcional d'origen intel·lectual o de malaltia mental de grau igual o superior al 33%.

3.5 L'ingrés de l'import dels drets d'examen (13,50 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 28 de desembre, de la Generalitat, 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 exempta 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 les mesures d'adaptació requerides.

En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent hauran d'adjuntar a la sol·licitud de participació, 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 puguin 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 (PTGAS-PI) a través de la Seu Electrònica, juntament amb el certificat de concordança entre ambdós 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 puguin formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

En qualsevol cas, per a evitar equivocacions i possibilitar l'esmena de possibles errors dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran 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 o NIE 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 realització de l'exercici. Aquesta resolució es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades del fet que es compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria.

- 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 L'exercici es realitzarà a les dependències de la Universitat de València en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat, mitjançant la qual s'aproven les llistes definitives de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.
- 5.2 Amb l'anunci de la data de realització de l'exercici que compon 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 (PTGAS-PI), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>, amb les característiques, manera de realització i valoració d'aquest.
- 5.3 En cas de realització de l'exercici en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.
- 5.4 En l'exercici, les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, passaport, permís de conduir o NIE acompanyat de document, amb fotografia, que acredite la seua identitat.

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

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 a l'exercici i aquelles que no compareguen seran excloses. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de la prova quan s'haja 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 realitze l'exercici a aquelles persones aspirants que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que compareguen després que haja començat l'exercici.



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

- 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 requerirà que acredite aquests requisits. Si la persona aspirant 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 de les proves selectives.
- 5.7 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 de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser avaluat 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 ambdós 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 tècnic, de gestió, i d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat per Acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat, de 17 de desembre de 2024 (ACGUV 371/2024). Es pot consultar aquest document a través d'aquest enllaç:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/MuestraInformacionEdictoPublicoFrontAction.do?idEdictoSeleccionado=76050>

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, així com 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 pugen 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 de l'exercici 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 puguin 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 tindran la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.
- 6.10 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al dels llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.
- 6.11 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin 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, les llistes de persones aprovades de l'exercici, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el Tauler d'Anuncis 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 (PTGAS-PI), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>
- 7.2 D'acord amb el mètode establert en la base 1.4 d'aquesta convocatòria, es procedirà a obtenir les llistes de persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Posteriorment, s'elaboraran les llistes definitives de persones aprovades pel tribunal. Aquestes llistes s'elaboraran seguint el següent procediment:

En primer lloc, s'incorporaran les persones aprovades pel sistema d'oposició i, seguidament, s'incorporaran les persones aprovades pel sistema de concurs oposició. Aquestes llistes s'interrompran quan el nombre de persones aprovades per cada sistema coincidisca amb el nombre de llocs convocats per a cada sistema i respectant els torns convocats.

Per a aquelles persones que hagen superat el procés selectiu i hagen obtingut lloc vacant segons les normes establides en aquesta convocatòria, l'elecció de lloc seguirà el mateix ordre que l'indicat per a les llistes de persones aprovades; és a dir, primer triaran les persones que hagen obtingut lloc pel sistema d'oposició i després les que ho hagen fet pel sistema de concurs oposició i respectant els torns convocats.

- 7.3 Si en l'elaboració de les esmentades llistes -respectant els criteris de cada sistema i els torns convocats- es produïra un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà de la manera següent:
 - a) En cas d'empat entre les persones aprovades pel sistema d'oposició:
 - 1er. La puntuació obtinguda en l'exercici pràctic.
 - 2n. Si continua l'empat, la puntuació obtinguda en el primer exercici.



3er. Si continua l'empat, el nivell de coneixement de valencià.

4t. Si continua l'empat, el nivell de coneixement d'anglès.

5è. Si continua l'empat, el nivell de coneixement d'altres idiomes comunitaris, segons el barem de la fase de concurs oposició corresponent a l'escala i sense limitació de la puntuació màxima.

6è. Si continua l'empat, l'antiguitat al servei de les administracions públiques.

b) En cas d'empat entre les persones aprovades pel sistema de concurs oposició:

1er. La puntuació més alta en la fase d'oposició.

2n. Si continua l'empat, la puntuació obtinguda en l'exercici pràctic.

3r. Si continua l'empat, la puntuació obtinguda en el primer exercici.

4t. Si continua l'empat, el nivell de coneixement de valencià.

5è. Si continua l'empat, el nivell de coneixement d'anglès.

6è. Si continua l'empat, el nivell de coneixement d'altres idiomes comunitaris, segons el barem de la fase de concurs i sense limitació de la puntuació màxima.

7è. Si continua l'empat, l'antiguitat al servei de les administracions públiques.

En cas que, amb ocasió del desempat que es poguera produir, tant pel sistema d'oposició, com pel sistema de concurs oposició, i respectant els torns convocats, s'haguera de presentar la corresponent documentació, s'obrirà termini perquè les persones afectades presenten aquesta a través del Registre Electrònic de la Seu electrònica (SEU ELECTRÒNICA) de la Universitat de València. La instància es dirigirà al Servei Recursos Humans (PTGAS-PI), secció convocatòries i concursos.

Vuitena. Coneixements de valencià

8.1 Les persones que superen les proves selectives hauran d'acreditar els coneixements de valencià del nivell B1 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.

8.2 Les persones que no complisquen el requisit anterior es comprometran a realitzar els cursos de formació i perfeccionament que s'organitzen a aquest efecte, amb el fi d'adquirir, 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 de la Universitat de València, el nivell B1 de coneixements de valencià.



Novena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

- 9.1 Una vegada finalitzat el procés selectiu, es publicaran en el 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, primer amb les persones aprovades pel sistema d'oposició i, seguidament, amb les persones aprovades pel sistema de concurs oposició i respectant els torns convocats.
- 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) de les llistes amb els noms de les persones seleccionades, aquestes hauran de presentar en el Registre General de la Universitat de València o en qualsevol registre establert en l'apartat 4, de l'article 16, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent, presentant original i còpia:
 - 9.2.1 Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigít en aquesta convocatòria.
 - 9.2.2 Fotocòpia acarada del certificat acreditatiu dels coneixements de valencià nivell B1 o compromís d'adquirir aquests coneixements en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el termini que permeta la programació del Servei de Llengües i Política Lingüística).
 - 9.2.3 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar una fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
 - 9.2.4 Les persones seleccionades pel torn de persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental hauran de presentar certificació acarada de la Conselleria competent o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite discapacitat funcional d'origen intel·lectual o malaltia mental de grau igual o superior al 33%. Així com l'informe de compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc.
- 9.3 Les persones aprovades, pel fet de tindre la condició de funcionàries de carrera d'aquesta Universitat, queden exemptes 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 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 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 que considere convenients, ja siga 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 funcionaris o funcionàries

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 les persones que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionàries 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, si s'escau, 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 d'Anuncis de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de les reclamacions plantejades, si s'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 a la seua rectificació o supressió, o a la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, si s'escau, 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.



ANNEX II

SISTEMA SELECTIU

En el cas del sistema d'oposició, el procediment de selecció es realitzarà en una única fase: oposició.

En el cas del sistema de concurs oposició, el procediment de selecció es realitzarà en dues fases: oposició i concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ

Constarà d'1 únic exercici eliminatori de caràcter pràctic amb una duració d'entre 1,5 i 2 hores. L'exercici es valorarà amb 40 punts i serà necessari obtenir com a mínim 20 punts per a aprovar-lo. Les puntuacions s'atorgaran amb tres decimals.

L'exercici serà únic i simultani per als dos sistemes.

L'exercici pràctic es resoldrà contestant preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Els errors penalitzaran d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 40 \left(\frac{A - \frac{E}{d-1}}{Z} \right)$$

N= Nota resultant

A= Nombre d'encerts

E= Nombre d'errors

d= Nombre d'opcions per a cada pregunta

Z= Nombre de preguntes

En cas que alguna pregunta s'anul·lara a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.



2. FASE DE CONCURS

Només accedeixen a la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i no hagen obtingut lloc pel sistema 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) Antiguitat:

Fins a 4 punts:

Es valorarà el temps de serveis prestats reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4\log(1+\text{nombre anys})/\log(31)$. 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 consideraran les fraccions de temps inferiors a 30 dies.

b) Carrera professional:

Fins a 4 punts:

Es valorarà 1 punt per cada GDP reconegut en el grup C.

c) Grau personal:

Fins a 0,5 punts:

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

d) Titulació acadèmica:

Fins a 3 punts:

Es puntuarà el nivell màxim d'estudis aconseguit:

- Màster, grau o llicenciatura: 3 punts.
- Diplomatura: 2 punts.
- Grau superior FP: 1 punt.

e) Coneixements de valencià:

Fins a un màxim de 3 punts:

- Nivell C2: 3 punts.
- Nivell C1: 2,62 punts.
- Nivell B2: 1,87 punts.
- Nivell B1: 1,12 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:

Es valoraran en aquest apartat els cursos rebuts que hagen 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, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos. També es valoraran, dins d'aquest apartat, els cursos convocats per la CRUE o les seues comissions sectorials i cursos convocats per altres entitats, prèviament homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic.

En cap cas s'hi puntuaran els cursos de valencià ni 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.



ANNEX III

TEMARI

El contingut d'aquesta matèria està basat en la versió Microsoft Office 365

Word – Tractament de textos

1. Crear i desar. Format de font, paràgraf i configuració de pàgina i imprimir. Edició de documents: seleccionar, cercar i reemplaçar. El porta-retalls.
2. Inserir taules, encapçalament i peu de pàgina. Imatges, imatges en línia i formes.
3. Combinació de correspondència. Revisió, ortografia i gramàtica.

Excel – Fulls de càlcul

4. Crear i desar. Treballar amb dades: format de nombre i format de cel·les. Format condicional.
5. Crear fórmules i ús de funcions.
6. Ordenar i filtrar dades. Ferramentes de dades.
7. Disseny de pàgina i imprimir.

Microsoft Teams – Comunicació i treball en equip en temps real

8. Estructura: Equips, canals i converses.
9. Xat, videotrucades i reunions online.
10. Compartir i editar documents en temps real. Gestió de notificacions.

OneDrive – Emmagatzemament personal en el núvol

11. Gestionar arxius personals. Com compartir arxius des de OneDrive.
12. Versions i restauració. Sincronització multidispositiu.



ANNEX IV

ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

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

- a) La presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa la rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.
- b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.
- c) Un/una vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.
- d) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionaris o escales del mateix grup o superior i de funcions anàlogues a la de la convocatòria.



ANNEX V

MESURES D'ADAPTACIÓ

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

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema Braille d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'haurà d'indicar en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

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