

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 14 de maig de 2024, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives per a persones amb diversitat funcional intel·lectual, d'accés al grup C (subgrup C2), pel torn lliure, sector d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu, d'aquesta Universitat. [2024/4554]

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 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, acorda convocar proves selectives per a persones amb diversitat funcional intel·lectual, d'accés al grup C (subgrup C2), pel torn lliure, sector d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu de la Universitat de València, de conformitat amb les següents

Bases de la convocatòria

Es pot trobar lectura fàcil d'aquesta convocatòria en el següent enllaç:

<https://links.uv.es/sDZ6pfl>

Primera. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal amb diversitat funcional intel·lectual per a cobrir 11 llocs vacants del grup C (subgrup C2), pel torn lliure, sector d'administració general, escala auxiliar bàsica de suport administratiu, 8 d'aquests mitjançant el sistema d'oposició i 1 mitjançant el sistema de concurs oposició corresponents a l'Oferta d'ocupació pública UVEG: 2021, 2022 i 2023; i 2 places més mitjançant concurs oposició derivats de l'execució de sentència nº 4/2023 del Jutjat Contenciós Administratiu número 10 de València.

1.2. El procés selectiu pel sistema d'oposició consistirà, sols, en la realització de l'exercici únic establert en l'annex I d'aquesta convocatòria.

El procés selectiu pel sistema de concurs oposició estarà integrat per l'esmentada prova, les valoracions i les puntuacions que figuren en l'annex I, en l'apartat de la fase de concurs.

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

El temari que ha de regir aquesta prova (tant per al sistema d'oposició, com per al sistema de concurs oposició) figura en l'annex II.

1.3. 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 8 llocs.

Seguidament, se 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 3 llocs restants.

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 publica en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Aquesta última publicació és la que s'ha de prendre com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds de participació. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2024, del Rectorado de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas para personas con diversidad funcional intelectual, de acceso al grupo C (subgrupo C2), por el turno libre, sector de administración general, escala auxiliar básica de soporte administrativo, de esta Universitat. [2024/4554]

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 50, en relación con el 3.2 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas para personas con diversidad funcional intelectual, de acceso al grupo C (subgrupo C2), por el turno libre, sector de administración general, escala auxiliar básica de soporte administrativo de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes

Bases de la Convocatoria

Se puede encontrar lectura fácil de esta convocatoria en el siguiente enlace:

<https://links.uv.es/wTVpVJ7>

Primera. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal con diversidad funcional intelectual para cubrir 11 puestos vacantes del grupo C (subgrupo C2), por el turno libre, sector de administración general, escala auxiliar básica de soporte administrativo, 8 de ellos mediante el sistema de oposición y 1 mediante el sistema de concurso-oposición correspondientes a la Oferta de empleo público UVEG: 2021, 2022 y 2023; y 2 plazas más mediante concurso-oposición derivados de la ejecución de sentencia núm. 4/2023 del Juzgado Contencioso-Administrativo número 10 de València.

1.2. El proceso selectivo por el sistema de oposición consistirá, solamente, en la realización del ejercicio único establecido en el anexo I de esta convocatoria.

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición estará integrado por la mencionada prueba, las valoraciones y las puntuaciones que figuren en el anexo I, en el apartado de la fase de concurso.

El ejercicio será único y simultáneo para los dos sistemas (oposición y concurso-oposición).

El temario que tiene que regir esta prueba (tanto para el sistema de oposición, como para el sistema de concurso-oposición) figura en el anexo II.

1.3. La adjudicación de los puestos a las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con el siguiente orden (siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo):

En primer lugar, se ordenará a las personas aprobadas en la fase de oposición por orden de puntuación y se adjudicarán los primeros 8 puestos.

A continuación, se desarrollará la fase de concurso con aquellas personas que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan obtenido puesto por el sistema de oposición. En este caso, la adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición (fase de oposición, más fase de concurso) hasta cubrir los 3 puestos restantes.

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



1.5. De 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 auxiliar bàsica de suport administratiu és d'un 65% de dones i d'un 35% d'homes.

Segona. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admeses en aquesta prova selectiva, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

2.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors o treballadores en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

Igualment, poden participar-hi els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat, sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents, i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

2.1.2. Haver complert 16 anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa o de qualsevol altra que es puga establir per llei.

2.1.3. Estar en possessió del títol de graduat escolar, batxillerat elemental, formació professional de I grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de la sol·licitud de participació.

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

2.1.4. Estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements de valencià del 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 coneixements de valencià que expedix el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats, 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>

2.1.5. Posseir les capacitats i aptituds 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 ni haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies 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 sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes al seu estat.

2.1.7. Sols podran participar en aquest procés selectiu aquelles persones aspirants que posseïsquen una diversitat funcional d'origen intel·lectual (límit/lleu o moderada) 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 aquesta prova, 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 que estableixen els subapartats 2.1.1 al 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el procés selectiu.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 61.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, la distribución porcentual de los dos sexos en la escala auxiliar básica de soporte administrativo es de un 65 % de mujeres y de un 35 % de hombres.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas en esta prueba selectiva, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

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

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

2.1.2. Haber cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

2.1.3. Poseer el título de graduado escolar, bachillerato elemental, formación profesional de I grado o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

2.1.4. Poseer el certificado acreditativo de conocimientos de valenciano del nivel B1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir los certificados, títulos o diplomas convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados, o el compromiso de adquirir este conocimiento en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto (o en el tiempo que permita la programación del Servei de Llengües i Política Lingüística).

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

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

2.1.5. Posseir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

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

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

2.1.7. Solo podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas aspirantes que posean una diversidad funcional de origen intelectual (límite/leve o moderada) de grado igual o superior al 33 % y que lo acrediten debidamente junto a la solicitud de participación.

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

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



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

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

3.1. Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu hauran d'emplenar el formulari electrònic de participació que estarà operatiu, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la 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 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://links.uv.es/sDZ6pfl>

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, en el qual, necessàriament, hauran d'indicar el tipus de diversitat funcional intel·lectual que es posseeix: límit/lleu o moderada.

– Annexar els documents necessaris a la sol·licitud de participació.

– 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 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.

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/incidencias-comunicacions/incidencias-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.

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 *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) sols tindrà caràcter informatiu.

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

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

Si les persones aspirants participen per la seua condició de cònjuges, hauran de presentar declaració jurada de no estar separades de dret del seu cònjuge. I si la participació és per la seua condició de descendent de persones que no tenen la nacionalitat espanyola ni de cap altre estat de la Unió Europea, hauran de presentar declaració jurada de la no

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

Tercera. Presentación de solicitudes de participación

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

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

A continuació, en el listado de «Trámites» se ha de clicar en el apartado de «Personal de administración y servicios». Seguidamente, se ha de clicar en el apartado «Convocatorias de personal», elegir la convocatoria correspondiente y clicar en «Acceder al procedimiento». A partir de aquí se abre el proceso de inscripción.

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

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

<https://links.uv.es/wTVpVJ7>

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

La presentación por esta vía permitirá:

– La inscripción telemática en el modelo oficial en el cual necesariamente deberán indicar el tipo de diversidad funcional intelectual que se posee: límite/leve o moderada.

– Anexar los documentos necesarios a la solicitud de participación.

– El registro electrónico de la solicitud de participación.

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

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

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

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

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

– Si es una duda respecto de las bases de la convocatoria, tiene que dirigirse al Servei de Recursos Humans (PAS), Sección Convocatorias y Concursos mediante el correo electrónico: convocatories@uv.es.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) tendrá solo carácter informativo.

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

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

Si las personas aspirantes participan por su condición de cónyuges, tendrán que presentar declaración jurada de no estar separadas de derecho de su cónyuge. Y si la participación es por su condición de descendientes de personas que no tienen la nacionalidad española ni de ningún otro Estado de la Unión Europea, tendrán que presentar declaración



separació de dret del seu progenitor, així com, en el seu cas, el fet que la persona aspirant està al seu càrrec.

Els documents que no estiguen redactats en castellà o 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 del DNI, NIE i passaport o que aquest resulte il·legible.

3.4.2 Certificació del grau de discapacitat i dictamen tècnic facultatiu emès per la Conselleria o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite diversitat funcional d'origen intel·lectual de grau igual o superior al 33%. En aquest ha de constar expressament si la diversitat funcional d'origen intel·lectual és límit/leu o moderada.

3.5. D'acord amb el que disposa el text refós de la Llei de Taxes de la Generalitat Valenciana, estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants a participar en aquest procés selectiu.

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

En l'annex IV figura la llista de mesures d'adaptació possibles.

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

A aquest efecte, 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, 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 la prova.

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, 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 aquesta prova.

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 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 que es compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria.

Cinquena. Desenvolupament de la prova selectiva

5.1. Amb l'objectiu de garantir, al màxim nivell possible, la igualtat entre totes les persones aspirants; l'òrgan tècnic de selecció configurarà un examen distint atenent a si la persona aspirant posseeix un tipus de

jurada de la no separació de derecho de su progenitor, así como, en su caso, el hecho de que la persona aspirante está a su cargo.

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

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

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

3.4.2. Certificación de discapacidad y dictamen técnico facultativo emitido por la Conselleria u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite diversidad funcional de origen intelectual de grado igual o superior al 33 %. En este debe constar expresamente si la diversidad funcional de origen intelectual es límite/leve o moderada.

3.5. De acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat Valenciana, están exentos del pago de la tasa las personas aspirantes a participar en este proceso selectivo.

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

En el anexo IV figura la lista de medidas de adaptación posibles.

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

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

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación y después de la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta convocatoria, la rectora dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de la prueba.

4.2. A partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

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

4.3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, y subsanados los defectos, se dictará una nueva resolución que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la fecha, el lugar y la hora de la realización del ejercicio. Esta resolución se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

Quinta. Desarrollo de la prueba selectiva

5.1. Con el objeto de garantizar, al máximo nivel posible, la igualdad entre todas las personas aspirantes; el órgano técnico de selección configurará un examen distinto atendiendo a si la persona aspirante posee un tipo de diversidad funcional de origen intelectual límite o leve;

diversitat funcional d'origen intel·lectual límit o lleu; o si, en canvi, es tracta d'una diversitat funcional d'origen intel·lectual moderada.

5.2. L'exercici es realitzarà a les dependències de la Universitat de València, en el lloc, la data i l'hora que establisca la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de la prova objecte d'aquesta convocatòria.

5.3. Aquest exercici tindrà lloc el mateix dia i a la mateixa hora que l'exercici de la convocatòria del torn lliure general d'aquesta escala.

5.4. Amb l'anunci de la data de realització de l'exercici indicat en 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 de l'exercici.

5.5. En cas que l'exercici es realitze en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.

5.6. Per a la realització de l'exercici, les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir.

L'incumpliment 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 seran vàlides en cap cas. Ni tampoc, les fotos, PDFs o captures de pantalla desades en dispositius electrònics de qualsevol tipus.

5.7. Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única 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 reunisquen 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 d'una prova oral 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 aquesta prova no haja finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de persones aspirants.

5.8. 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 la prova, 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 la prova selectiva.

5.9. La Universitat implementarà totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de la prova selectiva 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 la prova ha de tenir 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 acreditin 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'aquesta prova 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

o si, por el contrario, se trata de una diversidad funcional de origen intelectual moderada.

5.2. El ejercicio se realizará en las dependencias de la Universitat de València, en el lugar, la fecha y la hora que establezca la resolución del Rectorado de esta Universitat mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la prueba objeto de esta convocatoria.

5.3. Este ejercicio tendrá lugar el mismo día y a la misma hora que el ejercicio de la convocatoria del turno libre general de esta escala.

5.4. Con el anuncio de la fecha de realización del ejercicio indicado en el sistema selectivo, el órgano técnico de selección publicará, con la suficiente antelación, una nota informativa en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <http://www.uv.es/pas>, con las características, forma de realización y valoración del ejercicio.

5.5. En caso de realizarse el ejercicio en varias sesiones, el orden de actuación de las personas opositoras se establecerá por sorteo.

5.6. Para la realización del ejercicio, las personas aspirantes deberán acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.

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

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

5.7. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y serán excluidas aquellas que no comparezcan. Si la persona aspirante llega al lugar de realización de la prueba cuando se haya iniciado o no se presenta, aunque sea por causa justificada, perderá su derecho.

Las personas que integran el órgano técnico de selección y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realice el ejercicio a aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos anteriores ni a aquellas que comparezcan después de que se haya acabado el llamamiento de las personas aspirantes convocadas.

No obstante, cuando se trate de prueba oral u otra de carácter individual y sucesivo; el órgano técnico de selección podrá considerar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que esta prueba no haya finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

5.8. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del órgano técnico de selección que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le requerirá que acredite dichos requisitos. Si la persona aspirante no los acredita en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el órgano técnico de selección propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, el cual, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada de exclusión de la citada persona en la prueba selectiva.

5.9. La Universitat implementarà totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de la prova selectiva a aquelles aspirants embarassades o en situació de part imminent o reciente. Si por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudieran completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. Estas fases no se pueden demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección. En todo caso, la realización de la prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idèntica previsió resulta de aplicació a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Sexta. Órganico técnico de selección

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

La composició de l'òrgan tècnic de selecció de esta prueba se ajustarà a lo dispuesto en la secció quinta del Reglamento de selección del personal de administración y servicios de la Universitat de València, aprobado por Acuerdo del Consell de Govern de esta Universitat, de 2

febrer de 2021 (ACGUV 11/2021). Es pot consultar aquest document a través d'aquest enllaç:

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

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

6.2. La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i 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 puguem sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar en tot moment a allò 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 totes les persones aspirants tinguen les mateixes condicions per a la realització de l'exercici. 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 3.6.

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

de febrero de 2021 (ACGUV 11/2021). Se puede consultar este documento a través de este enlace:

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

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

6.2. La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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

6.4. Será de aplicación a los miembros del órgano técnico de selección y al personal asesor, si lo hubiere, lo dispuesto en el Acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la Hoja de ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

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

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

6.5. Las personas que componen el órgano técnico de selección, así como el personal colaborador, especialista y ayudante, deberán abstenerse de intervenir en las actividades del tribunal cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de personas opositoras a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

Durante el proceso selectivo, el órgano técnico de selección resolverá todas las dudas que puedan surgir sobre la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del órgano técnico de selección se ajustará a todo momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.7. El órgano técnico de selección adoptará las medidas necesarias para que todas las personas aspirantes tengan las mismas condiciones para la realización del ejercicio. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para las personas aspirantes que lo soliciten de acuerdo con la base 3.6.

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

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

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

6.11. La presidencia del órgano técnico de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocimiento de la identidad de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que sea procedente.



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 l'exercici, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el tauler oficial 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 (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>

7.2. D'acord amb el mètode establert en la base 1.3 d'aquesta convocatòria, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Posteriorment, s'elaborarà la llista definitiva de persones aprovades pel tribunal. Aquesta llista s'elaborarà 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. Aquesta llista s'interromprà quan el nombre de persones aprovades per cada sistema coincidisca amb el nombre de llocs convocats per a cada sistema.

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 la llista 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.

7.3. Si en l'elaboració de l'esmentada llista -respectant els criteris de cada sistema- es produïra un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà de la manera següent:

1r. Atenent, si s'escau, 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, si s'escau, a la puntuació global de la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

Vuitena. Coneixements de valencià

8.1. Les persones que superen la prova selectiva hauran d'acreditar els coneixements de valencià del 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 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 per 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 publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), per resolució del Rectorat, la llista definitiva amb el nom de les persones aprovades per ordre de puntuació, primer amb les persones aprovades pel sistema d'oposició i, seguidament, amb les persones aprovades pel sistema de concurs oposició.

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 la llista amb el nom de les persones seleccionades, aquestes hauran de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:

9.2.1. Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI en cas de ser espanyol/a, o el document nacional d'identitat del seu estat i el NIE en cas de ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o ser nacional d'un país en el qual s'aplique la lliure circulació de persones, o el NIE i el passaport en cas de ser nacional d'un altre estat i trobar-se en situació de poder participar segons la base 2.1 d'aquesta convocatòria.

Séptima. Información y actuaciones del órgano técnico de selección

7.1. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas en el ejercicio, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el órgano técnico de selección estime pertinente, se publicará en el tablón oficial de anuncios de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios y, con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>

7.2. De acuerdo con el método establecido en la base 1.3 de esta convocatoria, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Posteriormente, se elaborará la lista definitiva de personas aprobadas por el tribunal. Esta lista se elaborará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En primer lugar, se incorporarán las personas aprobadas por el sistema de oposición y, seguidamente, se incorporarán las personas aprobadas por el sistema de concurso-oposición. Esta lista se interrumpirá cuando el número de personas aprobadas por cada sistema coincida con el número de puestos convocados para cada sistema.

Para aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo y hayan obtenido puesto vacante según las normas establecidas en esta convocatoria, la elección de puesto seguirá el mismo orden que el indicado para la lista de personas aprobadas; es decir, primero elegirán las personas que hayan obtenido puesto por el sistema de oposición y después los que lo hayan hecho por el sistema de concurso-oposición.

7.3. Si en la elaboración de la citada lista -respectando los criterios de cada sistema- se produjese un empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la manera siguiente:

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

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

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

Octava. Conocimientos de valenciano

8.1. Las personas que superen la prueba selectiva deberán acreditar los conocimientos de valenciano de nivel B1 con certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València o bien el certificado de homologación emitido por este Servicio.

8.2. Las personas que no cumplan el requisito anterior se comprometerán a realizar los cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen para este efecto, con el fin de adquirir, en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto o en el tiempo que permita la programación del Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, el nivel B1 de conocimientos de valenciano.

Novena. Relación de personas aprobadas y presentación de documentos

9.1. Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), por resolución del Rectorado, la lista definitiva con el nombre de las personas aprobadas por orden de puntuación, primero con las personas aprobadas por el sistema de oposición y, seguidamente, con las personas aprobadas por el sistema de concurso-oposición.

9.2. En el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de la lista con el nombre de las personas seleccionadas, estas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la siguiente documentación:

9.2.1. Certificado de nacimiento expedito por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI en caso de ser español/a, o el documento nacional de identidad de su Estado y el NIE en caso de ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de un país en el que se aplique la libre circulación de personas, o el NIE y el pasaporte en caso de ser nacional de otro Estado y encontrarse en situación de poder participar según la base 2.1 de esta convocatoria.



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

9.2.3. 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).

9.2.4. Declaració de no haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic; així com de no trobar-se inhabilitat/a penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si alguna persona seleccionada fos nacional d'un altre estat comunitari, haurà de presentar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública en el seu estat.

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

9.2.6. Certificació acarada de la Conselleria o òrgans competents d'altres administracions públiques que acredite diversitat funcional d'origen intel·lectual de grau igual o superior al 33%. En aquest ha de constar expressament si la diversitat funcional d'origen intel·lectual és límit/lleu o moderada. Així com l'informe de compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc.

9.3. 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 comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

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

Desena. Nomenament de 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 aquesta prova selectiva 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, 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 d'anuncis 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.

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

9.2.3. Fotocopia cotejada del certificado acreditativo del conocimiento de valenciano nivel B1 o compromiso de adquirir este conocimiento en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto (o en el plazo que permita la programación del Servei de Llengües i Política Lingüística).

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

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

9.2.6. Certificación cotejada de la Conselleria u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite diversidad funcional de origen intelectual de grado igual o superior al 33 %. En él debe constar expresamente si la diversidad funcional de origen intelectual es límite/leve o moderada. Así como el informe de compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

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

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

Décima. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base novena de esta convocatoria y después de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la rectora dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mediante la cual las personas seleccionadas que hayan superado esta prueba selectiva serán nombradas funcionarios o funcionarias de carrera.

Undécima. Información respecto de los datos recogidos

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

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

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

11.4. La Universitat de València té habilitada una adreça (lopdp@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 exhauereix 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, 14 de maig de 2024. - La rectora, p.d. (Resolució de 20 de maig de 2022), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I 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. De caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici, que serà únic i simultani per als dos sistemes, consistirà a respondre per escrit un qüestionari de preguntes amb 3 respostes alternatives de les quals sols una d'aquestes serà la correcta i que versarà sobre les matèries del temari que figura en l'annex II de la convocatòria. Els coneixements exigibles sobre aquestes matèries quedaran determinats i delimitats pel desenvolupament dels temes que es publicaran en la web del Servei de Recursos Humans (PAS): <https://links.uv.es/sDZ6pfl>

El temps de realització de l'exercici serà prèviament indicat per l'òrgan tècnic de selecció.

El qüestionari estarà compost per 40 preguntes si es tracta d'una diversitat funcional d'origen intel·lectual límit/lleu i de 30 preguntes si es tracta d'una diversitat funcional d'origen intel·lectual moderada.

L'exercici es valorarà sobre 60 punts i serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per a superar-lo. El nivell de coneixements mínims exigits per assolir els 30 punts en la prova serà contestar el 50% de respostes correctament. Les respostes errònies o en blanc ni puntuen ni penalitzen. Establert el nombre de respostes correctes de cada persona aspirant es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

La puntuació s'atorga amb 3 decimals.

En cas que alguna pregunta s'anul·larà a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà avaluant sobre 60 punts, ajustant 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'hauran de reunir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

Els mèrits que es valoren són els següents:

a) Experiència professional

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

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

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

Duodécima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación ante los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra los actos del órgano técnico de selección se podrá interponer el recurso de alzada, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta Resolución se anunciarán en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

València, 14 de mayo de 2024. – La rectora, p. d. (Resolución de 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I Sistema selectivo

En el caso del sistema de oposición, el procedimiento de selección se realizará en una única fase: oposición.

En el caso del sistema de concurso-oposición, el procedimiento de selección se realizará en dos fases: oposición y concurso.

1. Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio, que será único y simultáneo para los dos sistemas, consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas con 3 respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta y que versará sobre las materias del temario que figura en el anexo II de la convocatoria. Los conocimientos exigibles sobre estas materias quedarán determinados y acotados por el desarrollo de los temas que se publicarán en la web del Servei de Recursos Humans (PAS): <https://links.uv.es/wTVpVJ7>

El tiempo de realización del ejercicio será previamente indicado por el órgano técnico de selección.

El cuestionario estará compuesto por 40 preguntas si se trata de una diversidad funcional de origen intelectual límite/leve y de 30 preguntas si se trata de una diversidad funcional de origen intelectual moderada.

El ejercicio se valorará sobre 60 puntos y será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 30 puntos en la prueba será contestar el 50 % de respuestas correctas. Las contestaciones erróneas o en blanco ni puntúan ni penalizan. Establecido el número de respuestas correctas de cada persona aspirante se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

La puntuación se otorgará con 3 decimales.

En caso de que alguna pregunta se anule como consecuencia de la estimación de alguna impugnación, el ejercicio se continuará valorando sobre 60 puntos, ajustando proporcionalmente el valor de las preguntas válidas.

2. Fase de concurso

Solo accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido puesto por el sistema de oposición. Los méritos se deberán reunir a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional



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 itinerari professional de les places convocades.

b) Titulació acadèmica:

Fins a un màxim de 4 punts:

Es puntua el nivell màxim d'estudis aconseguit:

- Màster oficial, Llicenciatura o grau: 4 punts
- Diplomatura: 2 punts
- Grau superior FP: 1 punt
- Batxillerat o grau mitjà FP: 0,5 punts.

c) Coneixement de valencià:

Fins a un màxim de 4 punts.

Es puntua el nivell màxim d'estudis aconseguit:

- 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.

Es puntua el nivell màxim d'estudis aconseguit:

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.

Se valorará el tiempo trabajado en universidades públicas y otras administraciones públicas de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta un máximo de 27 puntos:

- 0,30 puntos por mes trabajado en la misma escala, o escalas equivalentes a la convocada en universidades públicas.
- 0,22 puntos por mes trabajado en cuerpos o escalas equivalentes a la convocada en otras administraciones públicas.
- 0,08 puntos por mes trabajado en cuerpos o escalas del mismo sector e itinerario profesional de las plazas convocadas.

b) Titulación Académica:

Hasta un máximo de 4 puntos.

Se puntuará el nivel máximo de estudios alcanzado:

- Máster oficial, Licenciatura o Grado: 4 puntos
- Diplomatura: 2 puntos
- Grado Superior FP: 1 punto
- Bachillerato o Grado Medio FP: 0,5 puntos.

c) Conocimiento de Valenciano:

Hasta un máximo de 4 puntos.

Se puntuará el nivel máximo de estudios alcanzado:

- Nivel C2: 4 puntos
- Nivel C1: 3,50 puntos
- Nivel B2: 2,50 puntos
- Nivel B1: 1,50 puntos

d) Idiomas Comunitarios:

Hasta un máximo de 4 puntos.

Se puntuará el nivel máximo de estudios alcanzado:

Inglés, francés, alemán, italiano:

- Nivel C2: 4 puntos
- Nivel C1: 3,50 puntos.
- Nivel B2: 2,50 puntos.
- Nivel B1: 1,50 puntos.
- Nivel A2: 0,50 puntos.
- Nivel A1: 0,20 puntos.

ANNEX II

Temari

1. La Constitució Espanyola de 1978. Valors superiors i principis inspiradors. Drets i llibertats.

2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Característiques generals. Els interessats en el procediment administratiu. Els registres administratius. Els actes administratius.

3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (II). Procediment administratiu comú.

4. Organització del personal al servei de les administracions públiques. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Drets i deures dels empleats públics.

5. Nocions bàsiques sobre la igualtat efectiva de dones i homes.

6. La Universitat de València (I). Fins. Estructura. Òrgans centrals. La comunitat universitària.

7. La Universitat de València (II). Campus, edificis i instal·lacions.

8. Prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions.

9. Maneig bàsic d'ordinadors.

10. Nocions bàsiques sobre màquines fotocopiadores.

11. Control d'accés, identificació, informació, atenció i recepció de personal visitant.

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

El desenvolupament d'aquest temari es publicarà en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València: <https://links.uv.es/sDZ6pfl>

ANEXO II

Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades.

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Características generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Los actos administrativos.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II). Procedimiento administrativo común.

4. Organización del personal al servicio de las administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos.

5. Nociones básicas sobre la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

6. La Universitat de València (I). Fines. Estructura. Òrgans centrals. La comunitat universitària.

7. La Universitat de València (II). Campus, edificios e instalaciones.

8. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

9. Manejo básico de ordenadores.

10. Nociones básicas sobre máquinas fotocopiadoras.

11. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

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

El desarrollo de este temario se publicará en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València: <https://links.uv.es/wTVpVJ7>

ANNEX III

Òrgan tècnic de selecció

L'òrgan tècnic de selecció per a aquesta prova selectiva 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'interpret deguda a diversitat funcional auditiva.

5. Sistema Braille de lectoescriptura.

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.

ANNEX V

Funcions generals

Sota la dependència de la direcció del centre, unitat o servei de destí tindran assignades les següents funcions i tasques de caràcter general:

• Informació i atenció als usuaris dels serveis oferts en la seua unitat, així com la forma d'utilitzar-los:

– Atenció telefònica, correu electrònic i presencial.

– Lliurament i recollida de documentació.

• Suport a les tasques bàsiques administratives pròpies del centre, unitat o servei de destí (maneig d'ordinador a nivell d'usuari quan es requereix):

– Tractament, manipulació, classificació i arxiu de documentació i/o correspondència generada en el seu servei o unitat administrativa, inclòs el seu franqueig.

– Elaboració i tractament d'arxius informàtics senzills.

– Destrucció de documentació.

• Control de les distintes dependències del centre, unitat o servei.

– De conformitat amb les instruccions dels seus superiors jeràrquics, obertura, vigilància, cura, revisió i tancament del centre, unitat o servei de destí.

– Col·locació i retirada d'anuncis, notes, avisos, etc. dels taulers i vitrines del centre, unitat o servei.

– Preparació d'aules, seminaris i altres dependències del centre, unitat o servei per a l'ús requerit.

– Comunicar al responsable del centre, unitat o servei les anomalies, avaries, etc. detectades en aquest.

– Ús bàsic i control de màquines fotocopiadores, així com el maneig d'enquadernadores, plastificadores, etc.

ANEXO III

Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección para esta prueba selectiva estará compuesto por 5 miembros, con voz y voto, nombrados por la rectora:

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

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

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

d) Un/una vocal, y su suplencia, que designa la rectora, entre personal de otras administraciones públicas de cuerpos funcionariales o escalas del mismo grupo o superior y de funciones análogas a la de la convocatoria.

ANEXO IV

Medidas de adaptación

Las medidas de adaptación que pueden solicitar las personas con discapacidad son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

3. Aumento de la amplitud de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete debido a diversidad funcional auditiva.

5. Sistema braille de lectoescritura.

6. Otras. En caso de que la adaptación requerida no sea alguna de las anteriores, deberá indicarse en el espacio correspondiente de la solicitud de participación.

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

ANEXO V

Funciones generales

Bajo la dependencia de la dirección del centro, unidad o servicio de destino tendrán asignadas las siguientes funciones y tareas de carácter general:

• Información y atención a los usuarios de los servicios ofrecidos en su unidad, así como la forma de utilizar los mismos:

– Atención telefónica, correo electrónico y presencial.

– Entrega y recogida de documentación.

• Apoyo a las tareas básicas administrativas propias del centro, unidad o servicio de destino (manejo de ordenador a nivel de usuario cuando se requiera):

– Tratamiento, manipulación, clasificación y archivo de documentación y/o correspondencia generada en su servicio o unidad administrativa, incluido su franqueo.

– Elaboración y tratamiento de archivos informáticos sencillos.

– Destrucción de documentación.

• Control de las distintas dependencias del centro, unidad o servicio.

– De conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, apertura, vigilancia, cuidado, revisión y cierre del centro, unidad o servicio de destino.

– Colocación y retirada de anuncios, notas, avisos, etc. de los tablores y vitrinas del centro, unidad o servicio.

– Preparación de aulas, seminarios y otras dependencias del centro, unidad o servicio para el uso requerido.

– Comunicar al responsable del centro, unidad o servicio las anomalías, averías, etc. detectadas en el mismo.

– Uso básico y control de máquinas fotocopiadoras, así como el manejo de encuadernadoras, plastificadoras, etc.



– Revisió, subministrament i reposició de materials, equipament i instal·lacions existents en el centre, unitat o servei de destí.

– Realitzar el trasllat de documentació, estris, equips o material de treball, entre les dependències del seu centre, unitat o servei o a altres centres o serveis o fins al vehicle que l'haja de transportar, en el seu cas.

– Execució d'encàrrecs i comandes que se li realitzen per raó del servei.

• Suport a la gestió, desenvolupament i execució d'activitats culturals que organitze el centre, unitat o servei: jornades, fires d'educació, conferències...

• En general qualssevol altres funcions afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguen encomanades pels seus superiors jeràrquics i resulten necessàries per raó del servei.

– Revisión, suministro y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones existentes en el centro, unidad o servicio de destino.

– Realizar el traslado de documentación, enseres, equipos o material de trabajo, entre las dependencias de su centro, unidad o servicio o a otros centros o servicios o hasta el vehículo que deba transportarlo, en su caso.

– Ejecución de encargos y pedidos que se le realicen por razón del servicio.

• Apoyo a la gestión, desarrollo y ejecución de actividades culturales que organice el centro, unidad o servicio: jornadas, ferias de educación, conferencias...

• En general cualesquiera otras funciones afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razón del servicio.