

II. AUTORITATS I PERSONAL**A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS****Universitat de València**

RESOLUCIÓ de 21 de gener de 2026, del Rectorat, per la qual es convoquen proves selectives per a persones amb discapacitat intel·lectual, d'accés al grup C (subgrup C2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala auxiliar bàsica d'arxius i biblioteques, d'aquesta Universitat (C2-2606-TLOC).

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 estableixen els 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 per a persones amb discapacitat intel·lectual, d'accés al grup C (subgrup C2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala auxiliar bàsica d'arxius i biblioteques, de la Universitat de València, de conformitat amb les bases de la convocatòria desenvolupades en l'annex I.

València, 21 de gener de 2026

La rectora (p. d. R 20.05.2022)

Juan Vicente Climent Espí

Gerent



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es pot trobar LECTURA FÀCIL d'aquesta convocatòria en el següent enllaç:

<https://links.uv.es/sB4TD1O>

Primera. Normes generals

- 1.1 Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal amb discapacitat intel·lectual per a cobrir 2 llocs vacants del grup C (subgrup C2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala auxiliar bàsica d'arxius i biblioteques, 1 d'aquests mitjançant el sistema d'oposició i 1 mitjançant el sistema de concurs oposició. (Ofertes d'ocupació pública UVEG: 2024).
- 1.2 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, 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 i concurs oposició).

El temari que ha de regir aquest procés (tant per al sistema d'oposició, com per al sistema de concurs oposició) figura en l'annex III.
- 1.3 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord al següent ordre (sempre que reuneixen 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'adjudicarà el primer lloc.

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 del lloc s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el concurs oposició (fase d'oposició, més fase de concurs) fins a cobrir el lloc restant.
- 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).
- 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 d'arxius i biblioteques és d'un 70,9% de dones i d'un 29,1% d'homes.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Segona. Requisits de les persones aspirants**2.1 Per a ser admeses en aquestes proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:**

- 2.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun 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 complit 16 anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa o de qualsevol altra que es puga establir per llei.

- 2.1.3 Posseir el títol de graduat/ada en educació secundària obligatòria o cicle formatiu de grau bàsic, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de la sol·licitud 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.

- 2.1.4 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 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.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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 discapacitat 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 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 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.
- 2.4 No pot 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).

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://links.uv.es/kRYSC9t>

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 discapacitat intel·lectual que es posseeix: límit/lleu o moderada.
- Annexar documents a la sol·licitud de participació.
- El registre electrònic de la sol·licitud de participació.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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.

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.

3.2 Per a qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic en emplenar la sol·licitud de participació, es pot contactar amb la Universitat de València:

- Si és una incidència tècnica, relacionada amb la tramitació electrònica de la sol·licitud de participació, es pot sol·licitar ajuda tècnica al següent enllaç:

<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/incidencies-comunicacions/incidencies-comunicacions.html>

- Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, s'ha de dirigir al Servei de Recursos Humans (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 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 qual es fa referència en la base 3.1 d'aquesta convocatòria els documents següents:

3.4.1 Una còpia –per les dues cares– del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en 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, si s'escau, 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 separació de dret del seu progenitor, així com, si s'escau, el fet que la persona aspirant està al seu càrrec.

Els documents que no estiguen redactats en castellà, en valencià o en anglès, s'hauran de presentar amb la corresponent traducció jurada.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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

En l'annex V 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 (PTGAS-PI) 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.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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 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 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 discapacitat intel·lectual límit o lleu; o si, en canvi, es tracta d'una discapacitat 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 s'establisca en 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 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 (PTGAS-PI), amb les característiques, forma de realització i valoració de l'exercici.
- 5.4 En cas que l'exercici es realitze en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.
- 5.5 Per a la realització de 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.

- 5.6 Les persones aspirants seran convocades per 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, perdre el seu dret.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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 persones aspirants.

- 5.7 Si en qualsevol moment del procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció és coneixedor que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, se li requerirà que acredite aquests requisits. Si la persona 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 la prova selectiva, 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.
- 5.8 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 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'aquesta prova 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).

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.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- 6.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà, en la seua composició, a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.
- 6.3 La presidència del tribunal pot nomenar, quan ho considere necessari, personal assessor pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.
- 6.4 Serà aplicable als membres de l'òrgan tècnic de selecció i al personal assessor, si hi hagués, el que disposa l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprova el Full de ruta sobre les mesures d'integritat pública, la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.
- A aquest efecte, hauran d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI), que serà adjuntada a l'acta de constitució del tribunal, aquestes declaracions formaran part de l'expedient administratiu. Se'n disposa d'un model normalitzat per la Universitat en la següent pàgina web:
- <https://www.uv.es/uvweb/servei-recursos-humans-pas/ca/personal-tecnic-administracio/mesures-prevencio-conflicte-interessos-1286242272765.html>
- 6.5 Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, i també el personal col·laborador, especialista i ajudant, s'hauran d'abstenir d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han fet tasques de preparació de persones opositores a proves selectives per al mateix cos o escala en els 5 anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.
- 6.6 Prèvia convocatòria de la presidència, s'ha de constituir l'òrgan tècnic de selecció, que exigeix la presència de la totalitat de les persones que el componen. Les persones titulars que no concórreguen a l'acte de constitució cessaran i seran substituïdes pels seus suplents.
- Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció resoldrà tots els dubtes que puguin 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 puguin sorgir, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).



UNIVERSITAT DE 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 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 l'exercici de la fase d'oposició siga corregit sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, si s'escau.

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 electrònics de la UVEG, 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).
- 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 D'acord a l'article 16 del Reglament de selecció del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de València, 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:

a) En cas d'empat entre les persones aprovades pel sistema d'oposició:

1er. El nivell de coneixement de valencià.

2n. Si continua l'empat, el nivell de coneixement d'anglès.

3r. 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.

4t. Si continua l'empat, l'antiguitat al servei de les administracions públiques.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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, el nivell de coneixement de valencià.
- 3r. Si continua l'empat, el nivell de coneixement d'anglès.
- 4t. 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.
- 5è. 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, 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 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 la persona aprovada pel sistema d'oposició i, seguidament, amb la persona aprovada 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 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:



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- 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.
- 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/ada, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o càrrec públic; així com de no trobar-se inhabilitat/ada 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 dels llocs de treball oferts. 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 discapacitat d'origen intel·lectual de grau igual o superior al 33%. En aquest ha de constar expressament si la discapacitat d'origen intel·lectual és límit/leu o moderada. Així com l'informe de compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc.
- 9.3 Si alguna persona aprovada no presenta la documentació, o quan se'n dedueix que alguna de les persones seleccionades manca d'un o de diversos requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de la Universitat, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.
- 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 que figura en els apartats 9.2.1, 9.2.2 i 9.2.3, si ja la tingueren acreditada anteriorment davant aquesta. No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits que considere convenient, 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.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- 9.5 Si en el desenvolupament de les proves selectives l'òrgan tècnic de selecció té dubtes respecte a la compatibilitat funcional d'una persona aspirant, se'n sol·licitarà el dictamen corresponent al Servei de Prevenció de riscos laborals, i en aquest cas, la persona aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, tot i que queda en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

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 oficial d'anuncis electrònics 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 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 (lop@uv.es) per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça:

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



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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. 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 III 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 Humanos (PTGAS-PI): <https://links.uv.es/8PAT0Yy>

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 discapacitat intel·lectual límit/lleu i de 30 preguntes si es tracta d'una discapacitat 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

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:



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- 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 la plaça convocada.

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



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

ANNEX III

TEMARI

1. ALMA i Trobes.
2. Serveis a l'usuari.
3. Accés a documents.
4. Procés tècnic.
5. Els serveis de suport a la investigació.
6. L'Arxiu de la Universitat de València.
7. La Constitució Espanyola.
8. Igualtat efectiva entre homes i dones.
9. La Universitat de València. Part 1.
10. La Universitat de València. Part 2.
11. Prevenció de riscos laborals.
12. Maneig d'ordinadors.

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 (PTGAS-PI) de la Universitat de València:
<https://links.uv.es/8PAT0Yy>



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX VI

FUNCIONS GENERALS

1. Suport a les tasques administratives i bibliogràfiques de la unitat d'informació bibliogràfica corresponent.
2. Realitzar les funcions bibliogràfiques següents: préstec, ordenació, col·locació d'identificacions de qualsevol tipus (teixells, magnetització...), segellament, control, etc., de tota mena de fons bibliogràfics (llibres, revistes, documents...), a més de l'execució de comandes i d'encàrrecs que se li facen per raó del servei.
3. Utilització de màquines reproductores, enquadernadores, etc., quan això no supose una tasca exclusiva o principal.
4. Comprovació i recompte de fons, a més de la seua preparació per enquadernar-los.
5. Maneig d'ordinadors a nivell d'usuari.
6. Recollida i tractament de tota mena de dades estadístiques relacionades amb el servei.
7. Informació bibliogràfica bàsica a tota mena d'usuaris, fins i tot en suport informàtic.
8. Informació bàsica del funcionament de la unitat bibliogràfica de destinació i de la ubicació d'instal·lacions, serveis, etc., inherents a aquesta.
9. Recollida, lliurament, tractament, manipulació i classificació simple de documentació i/o correspondència (fins i tot el seu franqueig).
10. Control de claus, obertura i tancament dels accessos a les instal·lacions bibliogràfiques al seu càrrec.
11. Vigilància i cura de la unitat bibliogràfica de destinació, durant les hores de servei, fins i tot controlant-hi l'accés de persones.
12. Revisió, subministrament i reposició dels materials, de l'equipament i de les instal·lacions existents als locals de la unitat de destinació (fins i tot taulers d'anuncis a la pròpia seu del servei o al centre on es trobe situat); procurar que estiguen en condicions d'ús normal o solucionar les possibles anomalies i desperfectes, llevat que aquests requerisquen una qualificació professional especial; connexió i desconnexió d'equips de tota mena instal·lats a les dependències al seu càrrec.
13. Trasllet de material i d'equipament necessari dins les instal·lacions i els locals de la unitat de destinació, utilitzant-hi els mitjans adequats.
14. En general, qualssevol altres tasques, afins a la categoria del lloc i d'altres de semblants a les que es descriuen damunt, que li encomanen els seus superiors jeràrquics i siguen necessàries per raó del servei.