

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓ de 19 de novembre de 2021, del Rectorat de la Universitat Jaume I, per la qual es convoca un procés selectiu de promoció interna per a l'accés a l'escala de suport administratiu de la Universitat Jaume I. [2021/11885]

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes pel que fa a l'accés a l'ocupació pública, i s'utilitza un llenguatge inclusiu en la redacció d'aquesta, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

En exercici de les atribucions previstes en l'article 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i en l'article 71 del Decret 95/2021, de 9 de juliol, del Consell, d'aprovació dels Estatuts de la Universitat Jaume I de Castelló, es resol convocar un procés selectiu de promoció interna per a l'accés a l'escala de suport administratiu de la Universitat Jaume I de Castelló.

D'acord amb el que es preveu en l'article 3.3 i 3.6 del 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, aquesta convocatòria, així com els actes que es deriven de la seua execució, es publicaran en el Tauler d'Anuncis Oficial de la Universitat Jaume I, d'ara en avant TAO-UJI, en l'apartat «Convocatòries PAS»: <https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>.

Aquest procés selectiu es regirà per les normes que li siguen d'aplicació i pel que es disposa en les següents

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a cobrir dues places de l'escala de suport administratiu de la Universitat Jaume I de Castelló, grup C, subgrup C1, pel torn de promoció interna.

2. Condicions generals

2.1. Nacionalitat:

2.1.1. Tindre la nacionalitat espanyola.

2.1.2. També podran participar-hi en igualtat de condicions:

a) Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea.

b) El o la cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la seua nacionalitat sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar els i les descendents menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que siguen dependents.

c) Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

Les persones no residents a Espanya incloses en l'apartat b, així com les incloses en l'apartat c, hauran d'acompanyar a la seua sol·licitud el document que acredite les condicions que s'al·leguen.

2.2. Capacitat: posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de les places convocades.

2.3. Edat: tindre complits setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.4. Titulació: les persones interessades hauran d'estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el títol de batxiller o tècnic. Així mateix, s'actuarà d'acord amb el que es disposa en l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE 17 de juny), per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent credencial d'homologació. Aquest requisit no serà aplicable a les persones que havien obtingut el

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2021, del Rectorado de la Universitat Jaume I, por la que se convoca un proceso selectivo de promoción interna para el acceso a la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I. [2021/11885]

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, utilizándose un lenguaje inclusivo en la redacción de la misma, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 75 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, y en el artículo 71 del Decreto 95/2021, de 9 de julio, del Consell, de aprobación de los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castelló, se resuelve convocar un proceso selectivo de promoción interna para el acceso a la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I de Castelló.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3.3 y 3.6 del 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, esta convocatoria, así como los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios Oficial de la Universitat Jaume I, en adelante TAO-UJI, en el apartado «Convocatorias PAS»: <https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>.

Este proceso selectivo se regirá por las normas que le sean de aplicación y por lo dispuesto en las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir dos plazas de la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I de Castelló, grupo C, Subgrupo C1, por el turno de promoción interna.

2. Condiciones generales

2.1. Nacionalidad:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar en igualdad de condiciones:

a) Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.

b) El o la cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los y las descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

Las personas no residentes en España incluidas en el apartado b, así como las incluidas en el apartado c, deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

2.2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada.

2.3. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. Titulación: las personas interesadas deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de bachiller o técnico. Así mismo, se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE 17 de junio), por la cual se establecen las equivalencias con los títulos de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se deberá acreditar que se está en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será aplicable a las personas que hayan obtenido el



reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'ampara de les disposicions de dret comunitari.

2.5. **Habilitació:** la persona interessada no ha d'haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales de personal funcionari, ni tindre la condició de personal funcionari de carrera en la mateixa escala a la qual es presenta.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2.6. Ser personal funcionari de carrera de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu (consergeries) de la Universitat Jaume I de Castelló i haver prestat serveis efectius durant, almenys, dos anys en aquesta escala, tal com estableix l'article 135.4 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

2.7. Acreditar coneixements de valencià de nivell C1, d'acord amb la taula d'equivalències de la Universitat Jaume I. Aquesta es pot consultar en el següent enllaç: <https://bit.ly/3ySNPKI>.

2.8. Les condicions per a l'admissió a aquestes proves han de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

2.9. La Universitat Jaume I podrà requerir a les persones interessades que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguin aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats en el termini dels deu dies següents a la notificació del requeriment, podran quedar excloses del procés selectiu.

3. Aspirants amb diversitat funcional

3.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present procés selectiu.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds han de presentar-se per via electrònica. El tractament de la informació per mitjans electrònics tindrà en compte el que s'estableix en La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i altres disposicions que siguen d'aplicació.

Per a presentar la sol·licitud per via electrònica es podrà utilitzar el compte d'usuari de la Universitat Jaume I, un certificat digital de signatura electrònica, el DNI electrònic o el sistema d'identificació CLAVE. La sol·licitud es formalitzarà en línia a través del Registre electrònic de la Universitat Jaume I mitjançant TAO-UJI:

<https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>
(busqueu per codi 19648)

En la sol·licitud s'ha d'indicar:

En l'apartat «Exposa», literalment:

«Que he llegit les bases de la convocatòria; que la informació subministrada és certa i autoritze la verificació i aparament de les dades personals incloses en la sol·licitud, o que es troben en l'expedient personal, i aquelles aportades en el procés selectiu; així com a la seua comprovació en els òrgans administratius corresponents. Així mateix, manifeste que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i que aquests seran degudament acreditats, posteriorment, en el cas que siga seleccionat o em criden per a ser integrant de la borsa d'ocupació; entenent que, si es dona el cas contrari, no podré ser nomenat personal funcionari de carrera de l'escala de suport administratiu, sense perjudici de la responsabilitat en què podria haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.»

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.5. **Habilitación:** la persona interesada no podrá haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, ni tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala a la que se presenta.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.6. Ser personal funcionario de carrera de la escala auxiliar básica de apoyo administrativo (conserjerías) de la Universitat Jaume I de Castelló y haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años en dicha escala, tal y como establece el artículo 135.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

2.7. Acreditar conocimientos de valenciano de nivel C1, de acuerdo con la tabla de equivalencias de la Universitat Jaume I. Esta se puede consultar en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3ySNPKI>.

2.8. Las condiciones para la admisión a estas pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

2.9. La Universitat Jaume I podrá requerir a las personas interesadas que acrediten la veracidad de los requisitos exigidos para participar, así como de todos los documentos que puedan aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, podrán quedar excluidas del proceso selectivo.

3. Aspirantes con diversidad funcional

3.1. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes deberán presentarse por vía electrónica. El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Para presentar la solicitud por vía electrónica se podrá utilizar la cuenta de usuario de la Universitat Jaume I, un certificado digital de firma electrónica, el DNI electrónico o el sistema de identificación CLAVE. La solicitud se formalizará en línea a través del Registro electrónico de la Universitat Jaume I mediante el Tablón de Anuncios Oficial de la Universitat Jaume I:

<https://www.uji.es/seu/info-adm/tao/>
(buscar el código 19648)

En la solicitud se deberá indicar:

En el apartado «Expone», literalmente:

«Que he leído las bases de la convocatoria; que la información suministrada es cierta y autorizo la verificación y cotejo de los datos personales incluidos en la solicitud u obrantes en el expediente y aportados en el proceso selectivo, así como su comprobación en los órganos administrativos correspondientes. Asimismo, manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que estos serán debidamente acreditados, posteriormente, en el caso de que sea seleccionado o llamado para ser integrante de la bolsa de empleo; sabiendo, que si se diera el caso contrario no podré ser nombrado personal funcionario de carrera de la escala de apoyo administrativo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.»



En l'apartat «Sol·licita»:

«Participar en el procés selectiu de promoció interna per a l'accés a l'escala de suport administratiu de la Universitat Jaume I de Castelló, codi assumpte: 19648.».

Les persones amb diversitat funcional que sol·liciten mesures d'adaptació han d'indicar-ho en la sol·licitud marcant el tipus de diversitat funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Així mateix, han de reflectir les mesures que se sol·liciten d'acord amb la següent classificació:

1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2) Ampliació del temps de duració de la prova. Per a poder dur a terme aquesta mesura d'adaptació hauran d'acompanyar obligatòriament el certificat expedit per l'òrgan oficial competent que especifique: diagnòstic i el temps (nombre de minuts) d'ampliació que sol·licita.

3) Augment de la mida dels caràcters del qüestionari, per dificultat de visió.

4) Necessitat d'interpret, per sordesa.

5) Sistema Braille d'escriptura, o ajuda d'una persona per invident.

6) Altres: especifiqueu-les.

Finalment, en l'apartat «Destinació» s'indicarà Servei de Recursos Humans i després es pulsarà «Enviar» per a registrar la sol·licitud.

5. Drets d'examen i forma de pagament

5.1. L'import de la taxa per drets d'examen és de 20 euros.

5.2. Bonificacions

Els membres de família nombrosa de categoria general o de família monoparental de categoria general gaudiran d'una bonificació del 50 per cent de la quota íntegra, és a dir, l'import serà de 10 euros.

5.3. Exempcions

Estan exempts del pagament de la taxa:

a) Els membres de família nombrosa de categoria especial o de família monoparental de categoria especial.

b) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

c) Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

5.4. Forma de pagament

Si no es té dret a la bonificació prevista en l'apartat 5.2, el pagament de la taxa es realitzarà mitjançant targeta de crèdit o debit, a través del següent enllaç:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=20,00&p_referencia=19648

En el cas de tindre dret a la bonificació prevista en l'apartat 5.2, el pagament de la taxa es realitzarà mitjançant targeta de crèdit o debit, a través del següent enllaç:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=10,00&p_referencia=19648

5.5. Juntament amb la sol·licitud s'ha d'acompanyar el certificat acreditatiu de la bonificació o exempció del pagament de la taxa.

L'abonament dels drets d'examen o, si escau, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial d'aquest, haurà de fer-se dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, es procedirà a l'exclusió de la persona sol·licitant. En cap cas, el pagament de la taxa dels drets d'examen o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial d'aquest, suposarà la substitució del tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, dins del termini i en la forma oportuna.

5.6. Procedirà la devolució de les taxes per drets d'examen únicament en els supòsits i a través dels procediments contemplats en l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes.

En el apartado «Solicita»:

«Participar en el proceso selectivo de promoción interna para el acceso a la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I de Castelló, código asunto: 19648.».

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación deberán indicarlo en la solicitud marcando el tipo de diversidad funcional: (F) física, (P) psíquica, (S) sensorial. Asimismo, reflejarán las medidas que se solicitan de acuerdo con la siguiente clasificación:

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

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: diagnóstico y tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.

3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5) Sistema Braille de escritura o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuáles.

Por último, en el apartado «Destino» se indicará Servicio de Recursos Humanos y se pulsará «Enviar» para registrar la solicitud.

5. Derechos de examen y forma de pago

5.1. El importe de la tasa por derechos de examen será de 20 euros.

5.2. Bonificaciones

Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general disfrutarán de una bonificación del cincuenta por ciento de la cuota íntegra, es decir, el importe será de 10 euros.

5.3. Exenciones

Están exentos del pago de la tasa:

a) Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

b) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

c) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

d) Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

5.4. Forma de pago

Si no se tiene derecho a la bonificación prevista en el apartado 5.2, el pago de la tasa se realizará mediante tarjeta de crédito o débito, a través del siguiente enlace:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=20,00&p_referencia=19648

En el caso de que sí que se tenga derecho a la bonificación prevista en el apartado 5.2, el pago de la tasa se realizará mediante tarjeta de crédito o débito, a través del siguiente enlace:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/pagaments.ini?p_id=14&p_importe=10,00&p_referencia=19648

5.5. Junto a la solicitud se acompañará certificado acreditativo de la bonificación o exención del pago de la tasa.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrència de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro de plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrència de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.6. Procederá la devolución de las tasas por derechos de examen únicamente en los supuestos y a través de los procedimientos contemplados en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas.



6. Admissió

6.1. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que hagen fet constar en les sol·licituds i únicament podran demanar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert en la base 4.1 per a la presentació de sol·licituds.

6.2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, prèvia verificació que s'ha realitzat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà resolució, que es publicarà en el TAO-UJI, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

6.3. Les persones interessades podran, en cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la sol·licitud o realitzar les al·legacions que consideren convenients, en el termini de deu dies comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que s'estableix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se'n, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma escaient, s'haurà de comprovar no solament que no figuren en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les dades personals consten correctament en les pertinents relacions de persones admeses.

6.5. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenats els defectes, si escau, es dictarà resolució que elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el TAO-UJI.

6.6. En la resolució per la qual es faça pública la relació definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys quinze dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, que s'iniciarà en la lletra «F», conforme a la Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, en el seu cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2019 en el conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV 28).

7. Proves selectives

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà d'una fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i d'una fase de concurs, de caràcter obligatori.

7.2. Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'un únic exercici obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 60 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per a superar-lo.

L'exercici consistirà en un test amb quatre respostes alternatives de les quals tan sols una serà la correcta, i versarà sobre el contingut de les funcions i temari que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria. Els errors penalitzaran un terç de valor de la correcta. Es proposaran, com a màxim, 60 preguntes, que s'hauran de contestar en un temps que en cap cas serà inferior a 50 segons per pregunta.

La nota de test vindrà determinada per la següent fórmula:

$$N = \left(A - \frac{E}{3} \right) \times \frac{60}{n}$$

On:

N = nota del test

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

n = nombre de preguntes

7.3. Fase de concurs

Només podran participar en la fase de concurs les persones admeses que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 40 punts, que es distribuiran d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

7.4. Puntuació final del concurs oposició

6. Admisión

6.1. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el TAO-UJI, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

6.3. Las personas interesadas podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, possibilitar su subsanación en tiempo y forma, se deberá comprobar no solo que no figuren en la relación provisional de personas excluidas sino, además, que sus datos personales constan correctamente en las pertinentes relaciones de personas admitidas.

6.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, en su caso, se dictará resolución que elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, que se publicará en el TAO-UJI.

6.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos quince días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de las pruebas, así como el orden de llamamiento de las personas admitidas, iniciándose el orden en la letra «F», conforme a la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 28).

7. Pruebas selectivas

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

7.2. Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 60 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

El ejercicio consistirá en un test con cuatro respuestas alternativas de las cuales tan solo una será la correcta, y versará sobre el contenido de las funciones y temario que figura en el anexo I de esta convocatoria. Los errores penalizarán un tercio de valor de la correcta. Se propondrán, como máximo, 60 preguntas, que se deberán contestar en un tiempo que en ningún caso será inferior a 50 segundos por pregunta.

La nota del test vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$N = \left(A - \frac{E}{3} \right) \times \frac{60}{n}$$

Donde:

N = nota del test

A = número de aciertos

E = número de errores

n = número de preguntas

7.3. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas admitidas que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el barem que figura en el anexo II.

7.4. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuació final del concurs oposició s'obté sumant la puntuació obtinguda en les dues fases.

A continuació, es configurarà la llista ordenada per puntuació de major a menor, que s'interrompra quan el nombre de persones incloses en aquesta coincidisca amb el nombre de places convocades en la base 1. Aquestes constituïran la llista definitiva de persones aprovades en aquest procés selectiu.

7.5. Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la següent manera:

S'atendrà, en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persistira l'empat, aquest es dirimirà per la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats.

En cas de persistir l'empat es resoldrà, en tercer lloc, en favor de la persona amb diversitat funcional, i si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

En cas de persistir l'empat, si aquest fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor de la dona en el cas que aquest sexe estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part de l'escala de suport administratiu de la Universitat Jaume I en la data de publicació de la present convocatòria.

Finalment, si encara persistira l'empat, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, que s'iniciarà per la lletra «F» conforme a la base 6.6 d'aquesta convocatòria.

8. Desenvolupament de les proves selectives

8.1. L'exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució per la qual s'aprova i publiqui en el TAO-UJI la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves.

8.2. Les persones admeses seran convocades per a la realització de l'exercici en crida única. Perdran el seu dret quan es personen en el lloc de celebració una vegada iniciada la prova o per la inassistència a aquesta, encara que es dega a causes justificades

Si alguna aspirant no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part degudament acreditats, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades; aquestes no podran demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones que hagen superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no hi poden assistir per motius de seguretat.

S'hauran d'observar en tot moment les instruccions de l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent; aquesta persona podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga l'òrgan tècnic de selecció sobre l'incident.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció i el personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones admeses mitjançant la presentació del DNI, NIE, del passaport o del permís de conduir emès a Espanya, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents; així com, si escau, de l'exemplar per a la persona interessada de la sol·licitud d'admissió a les proves.

8.3. Tota la informació que siga necessari comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de l'exercici i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS».

8.4. En totes les proves d'aquesta convocatòria l'òrgan tècnic de selecció prendrà les mesures que siguen necessàries per a garantir l'anonimat en la valoració d'aquestes, i seran anul·lats tots aquells exercicis en els quals s'incloua alguna marca que puga identificar la seua autoria.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación, se configurará la lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirá cuando el número de personas incluidas en ella coincida con el número de plazas convocadas en la base 1. Estas constituirán la lista definitiva de personal aprobado en este proceso selectivo.

7.5. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiese el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del barem del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En caso de persistir el empate se resolverá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional, y si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor de la mujer en el caso que dicho sexo esté infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte de la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «F» conforme a la base 6.6 de esta convocatoria.

8. Desarrollo de las pruebas selectivas

8.1. El ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publiqui en el TAO-UJI, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas.

8.2. Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas.

Si alguna aspirante no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas que hayan superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Se deberán observar en todo momento las instrucciones del órgano técnico de selección o del personal colaborador o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de una persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Antes del inicio del ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del órgano técnico de selección y el personal colaborador o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas mediante la presentación del DNI, NIE, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada de la solicitud de admisión a las pruebas.

8.3. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, la lista de personas aprobadas del ejercicio, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el órgano técnico de selección estime pertinente, se publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS».

8.4. En todas las pruebas de esta convocatoria el órgano técnico de selección tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, y serán anulados todos aquellos ejercicios en los que se incluya alguna marca que pudiera identificar su autoría.



9. Publicitat de les llistes

9.1. En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició l'òrgan tècnic de selecció publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», la relació de persones que l'han superat amb expressió del seu nom, cognoms i la puntuació obtinguda.

9.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», la llista amb la qualificació final de la fase d'oposició, que constituirà la llista de les persones admeses a la fase de concurs.

A les persones incloses en l'esmentada llista se'ls concedirà un termini de deu dies perquè presenten, obligatòriament, un currículum acompanyat de tots aquells documents acreditatius dels mèrits previstos en l'annex II, degudament compulsats. Si els mèrits que s'al·leguen ja consten en el registre de personal de la Universitat Jaume I, únicament serà necessari citar-los en el currículum, sense aportar els documents corresponents. Només es valoraran els mèrits al·legats en el currículum.

9.3. Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en el TAO-UJI «Convocatòries PAS», les llistes provisionals amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, i s'obrirà un termini de deu dies perquè formulen les reclamacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

9.4. Resoltes les possibles reclamacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant un anunci, publicarà en el TAO-UJI «Convocatòries PAS», la llista definitiva amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, desglossada en els diferents apartats del barem, servant aquesta publicació de notificació a les persones interessades, així com la relació definitiva amb la persona aprovada i la seua puntuació total a què es refereix la base 7.4.

En cap cas l'òrgan tècnic de selecció podrà declarar que han aprovat el procés selectiu un nombre superior al de places convocades, tenint en compte el que es preveu en les bases 1 i 10 de la present convocatòria.

10. Relació definitiva i presentació de documents

10.1. L'òrgan tècnic de selecció elevarà al Rectorat de la Universitat Jaume I la relació definitiva de les persones aprovades i la seua puntuació total, perquè en el termini de vint dies comptadors des de l'endemà de la publicació aporte, davant el Servei de Recursos Humans, els següents documents:

10.1.1. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons el que s'estableix en la base 2.4 de la convocatòria o certificació acadèmica que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació que corresponga o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència.

10.1.2. Segons el que s'indica en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, les persones que superen les proves selectives, hauran d'acreditar els coneixements de valencià amb el corresponent grau mitjà o C1, d'acord amb la base 2.6 d'aquesta convocatòria, excepte que figure en el seu expedient personal.

10.2. El personal aspirant, considerant que té la condició de funcionari de carrera d'aquesta universitat, queda exempt de justificar documentalment la resta de condicions generals exigibles per a l'ingrés en la funció pública, atès que la Universitat pot comprovar-les.

10.3. Les persones seleccionades que, dins del termini indicat i excepte casos de força major, no presenten la documentació acreditativa o de la mateixa es dedueix que manquen alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera de la Universitat Jaume I, sense perjudici de la responsabilitat en què podien haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

10.4 No obstant el que es disposa en els apartats anteriors, d'acord amb el que s'estableix en l'article 28 de la Llei 39/2015, l'òrgan gestor del procés selectiu podrà accedir a les bases de dades de les administracions públiques, exclusivament a l'efecte de verificar les dades relatives a la condició de persones amb diversitat funcional, família nombrosa, titulació acadèmica i nivell de coneixements de valencià, llevat que la persona interessada manifeste expressament que no presta

9. Publicidad de las listas

9.1. Al finalizar cada ejercicio de la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», la relación de personas que lo han superado con expresión de su nombre, apellidos y la puntuación obtenida.

9.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección, mediante anuncio publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», la lista con la calificación final de la fase de oposición, que constituirá la lista de las personas admitidas a la fase de concurso.

A las personas incluidas en la citada lista se les concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten, obligatoriamente, un currículo acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en el anexo II, debidamente compulsados. Si los méritos que se aleguen ya constan en el registro de personal de la Universitat Jaume I, únicamente será necesario citarlos en el currículo, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículo.

9.3. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en el TAO-UJI «Convocatorias PAS», las listas provisionales con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, y se abrirá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.4. Resueltas las posibles reclamaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el TAO-UJI «Convocatorias PAS», la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva con la persona aprobada y su puntuación total a que se refiere la base 7.4.

En ningún caso el órgano técnico de selección podrá declarar que han aprobado el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 10 de la presente convocatoria.

10. Relación definitiva y presentación de documentos

10.1. El órgano técnico de selección elevará al Rectorado de la Universitat Jaume I la relación definitiva del personal aprobado y su puntuación total, para que en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación aporte ante el Servicio de Recursos Humanos los siguientes documentos:

10.1.1. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.4. de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

10.1.2. Según lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, quienes superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano con el correspondiente grado medio o C1, de acuerdo con la base 2.6 de esta convocatoria, salvo que figure en su expediente personal.

10.2. El personal aspirante, al tener la condición de funcionarios de carrera de esta Universidad, queda exento de justificar documentalment el resto de condiciones generales exigibles para su ingreso en la función pública, dado que la Universidad puede comprobarlas.

10.3. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera de la Universitat Jaume I, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4 No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá acceder a las bases de datos de las administraciones públicas, exclusivamente a los efectos de verificar los datos relativos a la condición de personas con diversidad funcional, familia numerosa, titulación académica y nivel de conocimientos de valenciano, salvo que la persona interesada manifieste expresamente

el seu consentiment marcant la casella corresponent en el formulari de la sol·licitud.

11. Nomenament de personal funcionari de carrera

Transcorregut el termini de presentació de la documentació es dictarà una resolució, que es publicarà en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, per la qual es farà el nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala de suport administratiu de la Universitat Jaume I, grup C subgrup C1, del personal aprovat a què fa referència la base 9.4, amb la prèvia adjudicació del lloc de treball d'acord amb la puntuació obtinguda.

12. Òrgan tècnic de selecció

12.1. L'òrgan tècnic de selecció de la convocatòria estarà compost per: president o presidenta, secretari o secretària i tres vocals; igualment, s'haurà de designar el mateix nombre de suplents. En la composició s'actuarà segons el que s'estableix en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i es garantirà la paritat entre dones i homes.

12.2. La relació nominal de les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció serà publicada amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, mitjançant resolució que es publicarà en el TAO-UJI, «Convocatòries PAS», una vegada s'hagen publicat les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

12.3. L'òrgan tècnic de selecció, per a la realització de les proves, podrà sol·licitar la designació de personal col·laborador, ajudant i assessor especialista que estime oportú.

12.4. Corresponen a l'òrgan tècnic de selecció les funcions relatives a la determinació concreta del contingut de les proves i a la qualificació de les persones admeses, així com, en general, l'adopció de totes les mesures que siguen necessàries amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives.

12.5. Les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal assessor, hauran d'abstindre's i podran ser recusades per les persones interessades quan hi concórreguen circumstàncies de les previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, hauran d'abstindre's les persones integrants de l'òrgan tècnic de selecció que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

12.6. A l'efecte de comunicacions i de qualsevol altra incidència, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Servei de Recursos Humans de la Universitat Jaume I.

12.7. L'òrgan tècnic de selecció, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regirà pel que es disposa en el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer i el Decret 175/2006, de 24 de novembre, (DOGV, número 7.229, de 19.06.2014).

12.8. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i altra normativa vigent.

12.9. Per al desenvolupament d'aquestes proves selectives, l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar a les instruccions aprovades per la Gerència, publicades en el Portal de Transparència de la Universitat Jaume I, que es poden consultar en l'enllaç següent: Instruccions per als òrgans tècnics de processos selectius del PAS. <https://ujiapps.uji.es/ade/rest/storage/CYTMXZEDSSULVGMESDCIYVWWLEVKHEA>

13. Recursos

13.1. La present convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius dictats en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, posen fi a la via administrativa, i podran ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte contra el qual es recorre. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124, de la

que no presta su consentimiento marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

11. Nombramiento de personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará una resolución, que se publicará en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, procediendo al nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I, grupo C subgrupo C1, del personal aprobado a que hace referencia la base 9.4, previa la adjudicación del puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

12. Órgano técnico de selección

12.1. El órgano técnico de selección de la convocatoria estará compuesto por: presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres vocales, debiéndose designar el mismo número de suplentes. En la composición se atenderá a lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

12.2. La relación nominal de las personas que integran el órgano técnico de selección será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en el TAO-UJI, «Convocatorias PAS», una vez hayan sido publicadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

12.3. El órgano técnico de selección, para la realización de las pruebas, podrá solicitar la designación de personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportunos.

12.4. Corresponde al órgano técnico de selección las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas admitidas, tanto en la fase de la oposición como en la fase del concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

12.5. Las personas integrantes del órgano técnico de selección, así como el personal asesor, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse las personas integrantes del órgano técnico de selección que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

12.6. A efectos de comunicaciones y de cualquiera otra incidencia el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos de la Universitat Jaume I.

12.7. El órgano técnico de selección, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, (DOGV, núm. 7.229, de 19.06.2014).

12.8. El funcionamiento del órgano técnico de selección se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y demás normativa vigente.

12.9. Para el desarrollo de estas pruebas selectivas, el órgano técnico de selección se ajustará a las instrucciones aprobadas por la Gerencia, publicadas en el Portal de Transparencia de la Universitat Jaume I, que se pueden consultar en el siguiente enlace: Instrucciones para los órganos técnicos de procesos selectivos del PAS. <https://ujiapps.uji.es/ade/rest/storage/CYTMXZEDSSULVGMESDCIYVWWLEVKHEA>

13. Recursos

13.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del órgano técnico de selección, ponen fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto que se recurre. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124, de la Ley 39/2015,



Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en els articles 10, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguen exercitar, si escau, qualsevol altre que estimen procedent.

13.2. Contra les resolucions i actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Castelló de la Plana, 19 de novembre de 2021.– La rectora, Eva Alcón Soler.

ANNEX I Temari

Bloc I. Funcions del coordinador/a de serveis

1. Prefectura, coordinació i supervisió del personal de menor qualificació tècnica i/o jeràrquica, si escau.
2. Execució de les tasques i treballs necessaris per a la realització de les activitats que es planifiquen pels òrgans competents en les instal·lacions al seu càrrec.
3. Col·laboració amb les tasques de l'administració del centre de destinació.
4. Atenció d'incidències.
5. Coordinació del manteniment preventiu d'instal·lacions i/o edificis, i de tot tipus de treballs de reparació i/o adaptació de locals, en les instal·lacions al seu càrrec, de conformitat amb les instruccions dels seus superiors jeràrquics.
6. Control d'existències en les instal·lacions al seu càrrec.
7. Col·laboració en tot tipus d'activitats que es desenvolupen en les instal·lacions corresponents.
8. Control d'instal·lacions, equipaments i materials de la seua unitat de destinació.
9. En general, qualssevol altres tasques afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguen encomanades pels seus superiors jeràrquics i resulten necessàries per raons del servei.

Bloc II.

10. Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril. L'estructura de les universitats públiques.
11. Els Estatuts de la Universitat Jaume I. Òrgans de govern i administració. La Sindicatura de Greuges.
12. Règim jurídic del personal docent i investigador de la Universitat Jaume I.
13. El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives dels funcionaris. Incompatibilitats del personal.
14. La Llei de prevenció de riscos laborals i la seua aplicació en la Universitat Jaume I.
15. Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: objecte, principis generals i àmbit de la Llei. De l'actuació administrativa: educació per a la igualtat i igualtat en l'àmbit laboral.
16. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: disposicions generals, principis de protecció de dades, drets de les persones.

Nota: la normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* d'aquesta convocatòria.

de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 10, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

13.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del órgano técnico de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Castelló de la Plana, 19 de noviembre de 2021.– La rectora: Eva Alcón Soler.

ANEXO I Temario

Bloque I. Funciones del coordinador/a de servicios

1. Jefatura, coordinación y supervisión del personal de menor cualificación técnica y/o jerárquica, si procede.
2. Ejecución de las tareas y trabajos necesarios para la realización de las actividades que se planifican por los órganos competentes en las instalaciones a su cargo.
3. Colaboración con las tareas de la administración del centro de destino.
4. Atención de incidencias.
5. Coordinación del mantenimiento preventivo de instalaciones y/o edificio/s, y de todo tipo de trabajos de reparación y/o adaptación de locales, en las instalaciones a su cargo, en conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
6. Control de existencias en las instalaciones a su cargo.
7. Colaboración en todo tipo de actividades que se desarrollan en las instalaciones correspondientes.
8. Control de instalaciones, equipamientos y materiales de su unidad de destino.
9. En general, cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto y semejante a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Bloque II.

10. Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril. La estructura de las universidades públicas.
11. Los Estatutos de la Universitat Jaume I. Órganos de gobierno y administración. La Sindicatura de Agravios.
12. Régimen jurídico del personal docente e investigador de la Universitat Jaume I.
13. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la Ley de la función pública valenciana. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Incompatibilidades del personal.
14. La Ley de prevención de riesgos laborales y su aplicación en la Universitat Jaume I.
15. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: objeto, principios generales y ámbito de la Ley. Actuación administrativa: educación para la igualdad e igualdad en el ámbito laboral.
16. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios de protección de datos, derechos de las personas.

Nota: la normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de esta convocatoria.

ANNEX II
Fase de concurs

A la fase de concurs només podran optar les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, tal com estableix la base 7.3 d'aquesta convocatòria.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició per a elaborar l'ordre definitiu de les persones aprovades.

Els mèrits que es valoraran seran els següents:

a) Experiència (màxim 25 punts): es valorarà fins a un màxim de 25 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents dels de les activitats funcionals de les places convocades, amb qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

– 0,235 punts per mes complet de serveis prestats en l'escala bàsica de suport administratiu (consergeries), de la Universitat Jaume I o en les escales equivalents de les universitats públiques.

– 0,195 punts per mes complet de serveis prestats en cossos o escales anàlogues a l'escala bàsica de suport administratiu (consergeries) en administracions públiques diferents de les universitats públiques.

– 0,115 punts per mes complet de serveis prestats en escales diferents a la convocada, a la Universitat Jaume I, en altres universitats públiques o altres administracions públiques.

b) Carrera professional horitzontal (màxim 12 punts): es puntuaran els períodes avaluats satisfactòriament segons l'enquadrament en el grau de desenvolupament professional (GDP) del grup C, subgrup C2, a raó de:

b.1) GDP 0: Fins a 5 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

b.2) GDP I: De 5 a 10 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

b.3) GDP II: De 10 a 16 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

b.4) GDP III: De 16 a 22 anys: màxim 3 punts, o part proporcional per cada mes complet.

c) Altres mèrits (màxim 3 punts):

c.1) Titulació acadèmica (màxim 1 punt). Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades que siguen superiors a les que s'exigeixen per a accedir a aquestes proves selectives, d'acord amb la següent escala:

– Doctorat, màster, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 1 punt

– Grau: 0,67 punts

– Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 0,50 punts

– Tècnic o tècnica superior o equivalent: 0,25 punts.

c.2) Coneixement de valencià, grau superior, nivell C2: 1 punt.

c.3) Idiomes comunitaris (màxim 1 punt). Es valoraran els nivells de coneixement dels següents idiomes comunitaris: anglès, francès, italià i alemany, d'acord amb la següent escala:

nivell A1 0,1 punts.

nivell A2 0,2 punts.

nivell B1 0,3 punts.

nivell B2 0,4 punts.

nivell C1 0,5 punts.

nivell C2 1 punt.

ANEXO II
Fase de concurso

A la fase de concurso solo podrán optar las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que se señala a continuación. Estos méritos deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tal y como establece la base 7.3 de esta convocatoria.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición para elaborar el orden definitivo de las personas aprobadas.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

a) Experiencia (máximo 25 puntos): se valorará hasta un máximo de 25 puntos el trabajo desarrollado en cualquier administración pública, en cuerpos o escalas iguales o diferentes al de las actividades funcionales de la plaza convocada, con cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

– 0,235 puntos por mes completo de servicios prestados en la escala de apoyo administrativo de la Universitat Jaume I o en las escalas equivalentes de las universidades públicas.

– 0,195 puntos por mes completo de servicios prestados en cuerpos o escalas análogas en la escala bàsica de apoyo administrativo (conserjerías) en administraciones públicas diferentes de las universidades públicas.

– 0,115 puntos por mes completo de servicios prestados en escales diferentes a la convocada, en la Universitat Jaume I, en otras universidades públicas u otras administraciones públicas.

b) Carrera profesional horitzontal (màxim 12 punts): se puntuarán los períodos según el encuadramiento en el grado de desarrollo profesional (GDP) del grupo C, subgrupo C2, a razón de:

b.1) GDP 0: Hasta 5 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

b.2) GDP I: De 5 a 10 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

b.3) GDP II: De 10 a 16 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

b.4) GDP III: De 16 a 22 años: máximo 3 puntos, o parte proporcional por cada mes completo.

c) Otros mèrits (màxim 3 punts):

c.1) Titulació acadèmica (màxim 1 punt). Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas que sean superiores a las que se exigen para acceder a estas pruebas selectivas, de acuerdo con la siguiente escala:

– Doctorado, máster, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 1 punto

– Grado: 0,67 puntos

– Diplomatura, ingeniería tècnica, arquitectura tècnica o equivalente: 0,50 puntos

– Técnico o tècnica superior o equivalente: 0,25 puntos.

c.2) Conocimiento de valenciano, grau superior, nivel C2: 1 punto.

c.3) Idiomas comunitaris (màxim 1 punt). Se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios: inglés, francés, italiano y alemán, de acuerdo con la siguiente escala:

nivel A1 0,1 puntos.

nivel A2 0,2 puntos.

nivel B1 0,3 puntos.

nivel B2 0,4 puntos.

nivel C1 0,5 puntos.

nivel C2 1 punto.