

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 12 de gener de 2024, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A (subgrup A2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus, d'aquesta universitat. [2024/303]

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 que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb el que estableix l'article 190 dels estatuts de la Universitat de València, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, acorda convocar proves selectives d'accés al grup A (subgrup A2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus de la Universitat de València, de conformitat amb les següents

Bases de la convocatòria

Primera. Normes generals

1.1 Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir 3 llocs vacants del grup A (subgrup A2), pel torn lliure, sector d'administració especial, escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus, 1 d'aquests mitjançant el sistema d'oposició i 2 mitjançant el sistema de concurs oposició. (Oferta d'ocupació pública UVEG: 2021).

1.2 El procés selectiu pel sistema d'oposició consistirà, sols, en la realització dels 3 exercicis establerts en l'annex I d'aquesta convocatòria.

El procés selectiu pel sistema de concurs oposició estarà integrat pels exercicis esmentats, més les valoracions i les puntuacions que figuren en l'annex I, en l'apartat de la fase de concurs.

Els 3 exercicis seran únics i simultanis 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 els annexos II i 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 reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball):

Primerament, s'ordenarà a les persones aprovades en la fase d'oposició per ordre de puntuació i s'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 dels llocs s'efectuarà d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el concurs oposició (fase d'oposició, més fase de concurs) fins a cobrir els llocs restants.

1.4 D'acord amb el que preveu l'article 91 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, aquesta convocatòria es publicarà 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 d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus és d'un 16 % de dones i d'un 84 % d'homes.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 12 de enero de 2024, del Rectorado de la Universitat de València, por la que se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A2), por el turno libre, sector de administración especial, escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, de esta universidad. [2024/303]

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 50, en relación con el 3.2 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, acuerda convocar pruebas selectivas de acceso al grupo A (subgrupo A2), por el turno libre, sector de administración especial, escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la Universitat de València, de conformidad con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. Normas generales

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 3 puestos vacantes del grupo A (subgrupo A2), por el turno libre, sector de administración especial, escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, 1 de ellos mediante el sistema de oposición y 2 mediante el sistema de concurso-oposición. (Oferta de empleo público UVEG: 2021).

1.2 El proceso selectivo por el sistema de oposición consistirá, solamente, en la realización de los 3 ejercicios establecidos en el anexo I de esta convocatoria.

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición estará integrado por los ejercicios mencionados, más las valoraciones y las puntuaciones que figuran en el anexo I, en el apartado de la fase de concurso.

Los 3 ejercicios serán únicos y simultáneos para los dos sistemas (oposición y concurso-oposición).

El temario que tiene que regir este proceso (tanto para el sistema de oposición, como para el sistema de concurso-oposición) figura en los anexos II y III.

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

En primer lugar, se ordenará a las personas aprobadas en la fase de oposición por orden de puntuación y se adjudicará el primer puesto.

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

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

1.5 De conformidad con lo dispuesto en el apartado f del artículo 61.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, la distribución porcentual de los dos sexes en la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos es de un 16 % de mujeres y de un 84 % de hombres.



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'alguns dels altres estats membres 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 setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa o de qualsevol altra que es pugua establir per llei.

2.1.3 Posseir el títol de grau universitari, diplomatura universitària, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de la sol·licitud de participació.

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

2.1.4 Posseir el certificat acreditatiu de coneixements de valencià del nivell C1, 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 estableix l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement 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 compromís d'adquirir aquest coneixement en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc de treball (o en el temps que permeta la programació del Servei de Llengües i Política Lingüística).

Es pot consultar l'Acord (ACGUV 66/2018) en aquest enllaç:

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

2.1.5 Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents als llocs convocats.

2.1.6 No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera ni haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball de l'escala objecte de la convocatòria.

En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes al seu estat.

2.2 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

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

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

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

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

2.1.3 Poseer el título de grado universitario, diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que acabe el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

2.1.4 Poseer el certificado acreditativo de conocimientos de valenciano del nivel C1, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir los certificados, títulos o diplomas convalidados según lo que establece el ACGUV 66/2018, por el que se establecen los certificados de conocimiento de valenciano que expide el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València y las equivalencias de otros títulos, diplomas y certificados o el compromiso de adquirir este conocimiento en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto (o en el tiempo que permita la programación del Servei de Llengües i Política Lingüística).

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

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

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

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

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

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

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

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

Tercera. Presentación de solicitudes de participación

3.1 Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán rellenar el formulario electrónico de participación que estará operativo, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria



en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la seu electrònica de la Universitat de València (Seu Electrònica):

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

A continuació, en el llistat de «Tràmits» s'ha de clicar en l'apartat de «Personal d'administració i serveis». Seguidament, s'ha de clicar en l'apartat «Convocatòries de personal», elegir la convocatòria corresponent i clicar en «Accedir al procediment». A partir d'ací s'obri el procés d'inscripció.

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

Per a emplenar les sol·licituds, la Universitat facilita a la persona sol·licitant una guia amb instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació que es requereix. La guia estarà disponible en la url:

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

Les sol·licituds s'han d'emplenar seguint les instruccions que s'indiquen, sent necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la pròpia seu electrònica.

La presentació per aquesta via permetrà:

- La inscripció telemàtica en el model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud de participació, quan siga necessari.
- El pagament electrònic de les taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud de participació.

La sol·licitud es considerarà presentada i registrada en la Universitat en el moment en què es complete tot el procés telemàtic. Les persones aspirants han de guardar el justificant generat de registre i pagament, en el seu cas, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Aquelles sol·licituds emplenades o registrades per altres mitjans diferents de la via telemàtica indicada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria, es tindran per no presentades en termini.

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria o la realització d'aquest fora de termini, determinarà l'exclusió de la persona aspirant, que perdrà el dret a participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

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

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

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

- Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, s'ha de dirigir al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos mitjançant el correu electrònic: convocatories@uv.es.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de deu 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 allò indicat en la base 2.1.1, hauran d'adjuntar una còpia del document que acredite la seua nacionalitat i, en el seu cas, els documents que acrediten el vincle de parentesc i dependència del nacional d'altre estat quan aquesta circumstància habilite per a la seua participació en el procés selectiu.

Si les persones aspirants participen per la seua condició de cònjuges, hauran de presentar declaració jurada de no estar separades de dret del seu cònjuge. I si la participació és per la seua condició de descendent de persones que no tenen la nacionalitat espanyola ni de cap altre estat de la Unió Europea, hauran de presentar declaració jurada de la no separació de dret del seu progenitor, així com, en el seu cas, el fet que la persona aspirant està al seu càrrec.

en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), en la sede electrònica de la Universitat de València (Sede Electrònica):

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

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

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

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

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

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

La presentació per esta via permetrà:

- La inscripció telemàtica en el modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud de participació, cuando sea necesario.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud de participació.

La sol·licitud se considerarà presentada i registrada en la Universitat en el momento en que sea completado todo el proceso telemàtic. Las personas aspirantes deberán guardar el justificante generado de registro y pago, en su caso, como confirmación de la presentació telemàtica.

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

La falta de pago de las tasas por la vía indicada en esta convocatoria o la realización de este fuera de plazo, determinarà la exclusión de la persona aspirante, que perderà el derecho a participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

3.2 Para cualquier incidencia o duda de caràcter tècnic al rellenar la sol·licitud de participació, se puede contactar con la Universitat de València:

- Si es una incidencia tècnica, relacionada con la tramitació electrònica de la sol·licitud de participació, se puede solicitar ayuda tècnica en el siguiente enlace:

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

- Si es una duda respecto de las bases de la convocatoria, tiene que dirigirse al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos mediante el correu electrònic: convocatories@uv.es.

3.3 El plazo de presentació de sol·licituds de participació serà de diez días hàbils, contados a partir del día siguiente a la publicació de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). La publicació de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) tendrà solo caràcter informatiu.

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

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

Si las personas aspirantes participan por su condició de cònjuges, tendrán que presentar declaració jurada de no estar separadas de derecho de su cònjuge. Y si la participació es por su condició de descendientes de personas que no tienen la nacionalidad espanyola ni de ningún otro Estado de la Unió Europea, tendrán que presentar declaració jurada de la no separación de derecho de su progenitor, así como, en su caso, el hecho de que la persona aspirante está a su cargo.



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

Serà causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

– No haver adjuntat la còpia del DNI, NIE o passaport o que aquest resulte il·legible.

3.4.2 En el supòsit d'acollir-se a l'exempció o bonificació de taxes, s'ha d'adjuntar el justificant pel qual s'acullen a l'exempció o bonificació (apartat 3.6 d'aquesta convocatòria).

3.4.3 Aquelles persones aspirants que sol·liciten mesures d'adaptació han d'adjuntar, a més del certificat de discapacitat, el dictamen tècnic facultatiu corresponent, conforme a la base 3.7 d'aquesta convocatòria.

3.5 L'ingrés de l'import dels drets d'examen (22,50 euros) es realitzarà mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació i seguint les instruccions del formulari de presentació de sol·licituds.

A aquest import ja se li ha aplicat la bonificació del 10 % per presentació telemàtica de la sol·licitud de participació establerta en l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de taxes de la Generalitat Valenciana.

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

3.6.1 Estaran exemptes del pagament dels drets d'examen:

– Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge o òrgan competent).

– Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

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

– Les persones aspirants que estiguen en situació d'exclusió social. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedida per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

3.6.2 Gaudiran d'una bonificació del 50 % en el pagament dels drets d'examen:

Els membres de famílies nombroses i famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones hauran d'adjuntar al formulari electrònic la documentació oficial en vigor que acredite l'esmentada condició.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempt/a del pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

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

En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent hauran d'adjuntar a la sol·licitud de participació els certificats del grau de discapacitat i el dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Si no s'hi adjunta aquest últim document no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

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

A aquest efecte, els aspirants que hagueren iniciat el procediment acreditant la seua identitat amb un NIE i hagueren obtingut amb posterioritat el DNI, hauran d'aportar el nou document d'identitat al Servei de Recursos Humans (PAS) a través de la Seu Electrònica, juntament amb el certificat de concordança entre tots dos documents,

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

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

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

3.4.2 En el supuesto de acogerse a la exención o bonificación de tasas, se deberá adjuntar la justificación por la cual se acogen a la exención o bonificación (apartado 3.6 de esta convocatoria).

3.4.3 Aquellas personas aspirantes que soliciten medidas de adaptación deberán adjuntar, además del certificado de discapacidad, el dictamen técnico facultativo correspondiente, conforme a la base 3.7 de esta convocatoria.

3.5 El ingreso del importe de los derechos de examen (22,50 euros) se realizará mediante tarjeta bancaria dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación y siguiendo las instrucciones del formulario de presentación de solicitudes.

A dicho importe ya se le ha aplicado la bonificación del 10 % por presentación telemática de la solicitud de participación establecida en el artículo 18.1-6 de la Ley 20/2017, de tasas de la Generalitat Valenciana.

3.6 De acuerdo con lo que dispone el texto refundido de la Ley de tasas de la Generalitat Valenciana, se aplicarán las siguientes exenciones o bonificaciones en el pago de los derechos de examen:

3.6.1 Estarán exentas del pago de los derechos de examen:

– Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico los certificados correspondientes que acrediten la condición de personas con discapacidad (certificado de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda u órgano competente).

– Los miembros de familias numerosas y de familias monoparentales de categoría especial. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición.

– 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.

– Las personas aspirantes que estén en situación de exclusión social. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite dicha condición, expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

3.6.2 Disfrutarán de una bonificación del 50 % en el pago de los derechos de examen:

Los miembros de familias numerosas y familias monoparentales de categoría general. Estas personas deberán adjuntar al formulario electrónico la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

La falta de justificació del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento/a del pago determinará la exclusión de la persona aspirante.

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

En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente deberán adjuntar a la solicitud de participación los certificados del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

Sin adjuntar este último documento no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

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

A estos efectos, los aspirantes que hubieran iniciado el procedimiento acreditando su identidad con un NIE y hubieran obtenido con posterioridad el DNI, deberán aportar el nuevo documento de identidad al Servei de Recursos Humans (PAS) a través de la Sede Electrónica, junto con el certificado de concordança entre ambos documentos,

emès per l'Oficina d'Estrangers per a la modificació de les dades corresponents.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

4.1 Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds de participació i després de comprovar que es reuneixen tots els requisits assenyalats en aquesta convocatòria i que s'han pagat els drets d'examen i/o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquests, la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) i que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.

4.2 A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de deu dies hàbils perquè es puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

En qualsevol cas, per a evitar equivocacions i possibilitar l'esmena de possibles errors dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran fefaentment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, el seu nom, cognoms i dades del DNI, NIE o passaport consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions dins del termini assenyalat seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.

4.3 Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, i esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució que contindrà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

4.4 Devolució dels drets d'examen

De conformitat amb el que estableix l'article 1.2.6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, no es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les persones aspirants dels procediments selectius o per causes que són imputables exclusivament a elles.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

5.1 Els exercicis es realitzaran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà en el lloc, data i hora que s'establisca en la resolució del Rectorat d'aquesta universitat, mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2 Amb l'anunci de la data de realització de cadascun dels exercicis que componen el sistema selectiu, l'òrgan tècnic de selecció publicarà, amb la suficient antelació, una nota informativa a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>, amb les característiques, manera de realització i valoració dels exercicis.

5.3 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.

5.4 En cada exercici, les persones aspirants hauran d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir.

L'incumpliment d'aquest requisit per alguna persona aspirant determinarà la seua exclusió de la realització de les proves.

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no són vàlides en cap cas. Ni tampoc les fotos, PDFs o captures de pantalla desades en dispositius electrònics de qualsevol tipus.

5.5 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i aquelles que no compareguen seran excloses. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves quan s'hagen iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.

emitido por la Oficina de Extranjeros para la modificación de los datos correspondientes.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

4.1 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación y después de la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos señalados en esta convocatoria, así como el pago de los derechos de examen y/o la justificación de la exención del abono de estos, la rectora dictará una resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) y que contendrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

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

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

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

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

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

4.4 Devolución de los derechos de examen

De conformidad con lo que establece el artículo 1.2.6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas, no se procederá a la devolución de las tasas por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las personas aspirantes de los procedimientos selectivos o por causas que son imputables exclusivament a ellas.

Quinta. Desarrollo de las pruebas selectivas

5.1 Los ejercicios se realizarán en las dependencias de la Universitat de València. El primer ejercicio se realizará en el lugar, la fecha y la hora que se establezca en la resolución del Rectorado de esta universidad, mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

5.2 Con el anuncio de la fecha de realización de cada uno de los ejercicios que componen el sistema selectivo, el órgano técnico de selección publicará, con la suficiente antelación, una nota informativa en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/pas>, con las características, forma de realización y valoración de los ejercicios.

5.3 En caso de realizarse alguno de los ejercicios en diversas sesiones, el orden de actuación de las personas opositoras se establecerá por sorteo.

5.4 En cada ejercicio, las personas aspirantes deberán acreditar su identidad exclusivament mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.

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

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

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

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a aquelles persones aspirants que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que compareguen després que s'haja acabat la crida de les persones aspirants convocades.

No obstant això, quan es tracte de proves orals o d'altres proves de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció podrà considerar les causes alegades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

5.6 Després de cada prova, l'òrgan tècnic de selecció haurà d'anunciar en un termini mínim de dos dies, la realització de la següent en el tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) i amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>

5.7 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 convocatorià, prèvia audiència de la persona interessada, se li requerirà que acredite aquests requisits. Si la persona no els acredita en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció proposarà la seua exclusió de les proves selectives, amb indicació de les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant davant l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada d'exclusió de la citada persona en les proves selectives.

5.8 La Universitat implementarà totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de les proves selectives a aquelles aspirants embarassades o en situació de part imminent o recent. Si per causes de força major, degudament justificades, no pogueren completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades. Aquestes fases no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser avaluada 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 tots dos sexes.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquestes proves s'ajustarà al que es disposa en la secció cinquena del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat per Acord del Consell de Govern d'aquesta universitat, de 2 de febrer de 2021, (ACGUV 11/2021). Es pot consultar aquest document a través d'aquest enllaç:

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

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

6.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tindrà, 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

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

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

5.6 Después de cada prueba, el órgano técnico de selección deberá anunciar con un plazo mínimo de dos días, la realización de la siguiente en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>) y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas/>

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

5.8 La Universitat implementarà todas las medidas necesarias para facilitar la realización de las pruebas selectivas a aquellas aspirantes embarazadas o en situación de parto inminente o reciente. Si por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. Estas fases no se pueden demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección. En todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han 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.

Sexta. Órgano técnico de selección

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

La composició del òrgan tècnic de selecció de estas pruebas se ajustará a lo dispuesto en la sección quinta del Reglamento de selección del personal de administración y servicios de la Universitat de València, aprobado por Acuerdo del Consell de Govern de esta universidad, de 2 de febrero de 2021 (ACGUV 11/2021). Se puede consultar este documento a través de este enlace:

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

La relació nominal de les persones que lo integren se farà pública en la mateixa resolució en què se publique la llista definitiva de persones admittides i excloses.

6.2 La composició del òrgan tècnic de selecció deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

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

6.4 Será de aplicación a los miembros del órgano técnico de selección, y al personal asesor, si lo hubiese, lo dispuesto en el Acuerdo del



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'acte 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 cinc 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 al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.7 L'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de persones participants. En aquest sentit, s'han d'establir les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones aspirants que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.7.

6.8 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguin sorgir, l'òrgan tècnic de selecció tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, 13, 46010 València).

6.9 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquestes proves tindràn la categoria que per a aquests casos determina la legislació vigent.

6.10 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones superior al dels llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

6.11 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis en què escaiga.

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 cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvtaeweb/>), en l'apartat de personal d'administració i serveis i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>

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 número de persones aprovades per cada sistema coincidisca amb el número de llocs convocats per a cada sistema.

Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la hoja de ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

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

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

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

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

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

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

6.7 El órgano técnico de selección adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad tengan las mismas condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. En este sentido, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para las personas aspirantes que lo soliciten de acuerdo con la base 3.7.

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

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

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

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

Séptima. Información y actuaciones del órgano técnico de selección

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

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

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

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



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

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

1r. Atenent, en el seu cas, a la puntuació obtinguda en l'exercici de caràcter pràctic.

2n. Si continua l'empat, s'atén la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

3r. Si, malgrat tot, es manté l'empat, s'atén, en el seu cas, a la puntuació global de la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

Vuitena. Coneixements de valencià

Les persones que superen les proves selectives han d'acreditar el coneixement de valencià del nivell establert en la base 2.1.4 aportant els 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.

Si alguna persona no compleix el requisit anterior es comprometrà a realitzar els oportuns cursos de formació i perfeccionament que s'organitzen per a aquest efecte, per a 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 de coneixements de valencià exigint en aquesta convocatòria.

Novena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

9.1 Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), per resolució del Rectorat, la llista definitiva amb el nom de les persones aprovades per ordre de puntuació, primer amb les persones aprovades pel sistema d'oposició i, seguidament, amb les persones aprovades pel sistema de concurs oposició.

9.2 En el termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de la llista amb el nom de les persones seleccionades, aquestes hauran de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta universitat la documentació següent:

9.2.1 Certificat de naixement expedid pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI o NIE.

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

9.2.3 Fotocòpia acarada amb l'original del certificat acreditatiu del coneixement de valencià del nivell exigint en aquesta convocatòria, si escau, segons el que es disposa en la base vuitena de la convocatòria.

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

9.2.5 Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions 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 Les persones seleccionades que tinguen alguna discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'òrgan competent de la comunitat autònoma sobre la capacitat per a dur a terme les tasques que corresponen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

9.2.7 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar una fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.

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

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

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

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

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

Octava. Conocimientos de valenciano

Las personas que superen las pruebas selectivas deberán acreditar el conocimiento de valenciano del nivel establecido en la base 2.1.4 aportando los certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este servicio.

Si alguna persona no cumple el requisito anterior se comprometerá a realizar los oportunos cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen para este efecto, para adquirir, en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto, o en el tiempo que permita la programación del Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, el nivel de conocimientos de valenciano exigido en esta convocatoria.

Novena. Relación de personas aprobadas y presentación de documentos

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

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

9.2.1 Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI o NIE.

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

9.2.3 Fotocopia cotejada con el original del certificado acreditativo del conocimiento de valenciano del nivel exigido en esta convocatoria, si procede, de acuerdo con lo que se dispone en la base octava de la convocatoria.

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

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

9.2.6 Las personas seleccionadas que tengan alguna discapacidad deberán aportar un certificado del órgano competente de la comunidad autónoma sobre la capacidad para llevar a cabo las tareas que correspondan a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

9.2.7 Las personas seleccionadas que hayan disfrutado de la exención o bonificación de las tasas deberán presentar fotocopia cotejada con el original de la documentación que justifique el motivo de esta.

9.3 Si alguna de les persones seleccionades no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o si hi ha falsedat en els documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.

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

Desena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base novena d'aquesta convocatòria i després d'haver-se verificat que es reuneixen els requisits exigits, la rectora dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), mitjançant la qual les persones que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.

Onzena. Informació respecte de les dades recollides

11.1 La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada per les persones aspirants, exclusivament, amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió de personal, de conformitat amb el que es disposa en la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari. Part de les dades facilitades seran publicades en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). Així mateix, aquestes dades es publicaran en el tauler oficial de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de les reclamacions plantejades, si escau, per les persones aspirants.

11.2 Les dades de les persones aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, conforme al que es disposa en la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la Generalitat Valenciana.

11.3 Les persones aspirants tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, la documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València.

11.4 La Universitat de València té habilitada una adreça (lopd@uv.es) per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

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

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

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhauereix la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciós 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*

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

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

Décima. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

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

Undécima. Información respecto de los datos recogidos

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

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

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

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

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

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

Duodécima. Recursos

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

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

Los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra esta resolución se anunciarán en el *Diari Oficial de la Generalitat*

Valenciana (DOGV), perquè les persones interessades en prenguen coneixement i als efectes oportuns.

València, 12 de gener de 2024. – La rectora, p. d. (R de 20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I
Sistema selectiu

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

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

1. Fase d'oposició

Els 3 exercicis seran únics i simultanis per als dos sistemes.

Constarà de 3 exercicis eliminatoris i cadascun d'ells es valorarà amb 20 punts i serà necessari obtenir com a mínim 10 punts per a aprovar cadascun dels exercicis. Les puntuacions s'atorgaran amb tres decimals.

Primer exercici (duració 1h – 1,5h, a determinar per l'òrgan tècnic de selecció).

Consistirà en un test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les matèries a avaluar en aquest exercici es compondran en un 30-35 % del temari que figura en el annex II, i en un 65-70 % del temari que figura en el annex III.

Els errors penalitzaran d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 20 \left(\frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

N= Nota resultant

A= Nombre d'encerts

E= Nombre d'errors

d= Nombre d'opcions per a cada pregunta

En cas que alguna pregunta s'anul·lara a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà valorant sobre 20 punts, però s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (duració 4 hores)

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes, triats per la persona aspirant d'entre quatre, extrets a l'atzar per l'òrgan tècnic de selecció entre el temari que figura en l'annex III de la convocatòria.

Una vegada finalitzada la prova, cada opositor/a introduirà l'exercici en un sobre que, una vegada tancat, quedarà sota la custòdia del tribunal, el qual citarà a les persones opositores per a la lectura pública dels temes que hagen desenvolupat. El tribunal anunciarà amb suficient antelació la data, l'hora i el lloc de la lectura.

Tercer exercici (duració 3,5 hores)

Consistirà en la resolució de dos casos pràctics, d'entre tres proposts per l'òrgan tècnic de selecció, relacionats amb el contingut del temari que figura en l'annex III de la convocatòria.

2. Fase de concurs

Només accedeixen a la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i no hagen obtingut lloc pel sistema d'oposició. Els mèrits que cal presentar s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquestes proves.

Els mèrits que es valoren són els següents:

a) Experiència professional

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

Fins a un màxim de 23 punts:

– 0,30 punts per mes treballat en la mateixa escala, o escales equivalents a la convocada en universitats públiques.

Valenciana (DOGV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

València, 12 de enero de 2024. – La rectora, p. d. (R de 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I
Sistema selectivo

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

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

1. Fase de oposición

Los 3 ejercicios serán únicos y simultáneos para los dos sistemas.

Constará de 3 ejercicios eliminatorios y cada uno de ellos se valorará con 20 puntos y será necesario obtener como mínimo 10 puntos para aprobar cada uno de ellos. Las puntuaciones se otorgarán con tres decimales.

Primer ejercicio (duración 1h – 1,5h, a determinar por el órgano técnico de selección).

Consistirà en un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las materias a evaluar en este ejercicio se compondrán en un 30-35 % del temario que figura en el anexo II, y en un 65-70 % del temario que figura en el anexo III.

Los errores penalizarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$N = 20 \left(\frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

N= Nota resultante

A= Número de aciertos

E= Número de errores

d= Número de opciones para cada pregunta

En caso de que alguna pregunta se anulara como consecuencia de la estimación de alguna impugnación, el ejercicio se continuará valorando sobre 20 puntos, ajustando proporcionalmente el valor de las preguntas válidas.

Segundo ejercicio (duración 4 horas)

Consistirà en el desarrollo por escrito de dos temas, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro, extraídos al azar por el órgano técnico de selección entre el temario que figura en el anexo III de la convocatoria.

Una vez finalizada la prueba, cada opositor/a introducirá el ejercicio en un sobre que, una vez cerrado, quedará bajo la custodia del tribunal, el cual citarà a las personas opositoras para la lectura pública de los temas que hayan desarrollado. El tribunal anunciarà con suficiente antelación la fecha, la hora y el lugar de la lectura.

Tercer ejercicio (duración 3,5 horas)

Consistirà en la resolución de dos casos prácticos, de entre tres propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con el contenido del temario que figura en el anexo III de la convocatoria.

2. Fase de concurso

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

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

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

Hasta un máximo de 23 puntos:

– 0,30 puntos por mes trabajado en la misma escala, o escalas equivalentes a la convocada en universidades públicas.



– 0,22 punts per mes treballat en cossos o escales equivalents a la convocada en altres administracions públiques.

– 0,08 punts per mes treballat en cossos o escales del mateix sector i equivalent itinerari professional al de la plaça convocada.

b) Titulació acadèmica

Fins a un màxim de 4 punts, s'obtenen punts per cadascun d'aquests títols:

– Doctorat: 3,5 punts.

– Màster oficial: 3 punts.

– Segones llicenciatures o graus: 2 punts.

– Segona Diplomatura: 1,5 punts.

– Títols universitaris de postgrau no oficials, fins a 1,125 punts d'acord amb l'escala següent:

· De 30 crèdits ECTS o més, o de 300 hores o més en els títols antics: 1,125 punts.

· De 20 crèdits ECTS o més, o de 200 hores o més en els títols antics: 0,75 punts.

· De 10 crèdits ECTS o més, o de 100 hores o més en els títols antics: 0,375 punts.

c) Coneixement del valencià:

Fins a un màxim de 4 punts

– Nivell C2: 4 punts.

– Nivell C1: 3,50 punts.

– Nivell B2: 2,50 punts.

d) Idiomes comunitaris:

Fins a un màxim de 8 punts.

Anglès:

Nivell C2: 5 punts.

Nivell C1: 4,37 punts.

Nivell B2: 3,12 punts.

Nivell B1: 1,87 punts.

Nivell A2: 0,62 punts.

Nivell A1: 0,25 punts.

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.

ANNEX II Temari (general)

1. La Constitució espanyola de 1978.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (només el Títol Preliminar, excepte la subsecció segona de la secció tercera del Capítol II).
5. El Reglament d'execució pressupostària en vigor de la Universitat de València:
<https://www.uv.es/uvweb/servei-comptabilitatpressupost/ca/documents/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html>
6. Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.
7. Estatuts de la Universitat de València.
8. Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (excepte els Títols II i IV).
9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (excepte els Capítols VI i VII).
10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (només Títol Preliminar, Capítol I del Títol I i Capítols II i III del Títol II).

– 0,22 puntos por mes trabajado en cuerpos o escalas equivalentes a la convocada en otras administraciones públicas.

– 0,08 puntos por mes trabajado en cuerpos o escalas del mismo sector y equivalente itinerario profesional al de la plaza convocada.

b) Titulación académica

Hasta un máximo de 4 puntos, se obtendrán puntos por cada uno de estos títulos:

– Doctorado: 3,5 puntos.

– Máster oficial: 3 puntos.

– Segundas licenciaturas o grados: 2 puntos.

– Segunda diplomatura: 1,5 puntos.

– Títulos universitarios de posgrado no oficiales, hasta 1,125 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

· De 30 créditos ECTS o más, o de 300 horas o más en los títulos antiguos: 1,125.

· De 20 créditos ECTS o más, o de 200 horas o más en los títulos antiguos: 0,75.

· De 10 créditos ECTS o más, o de 100 horas o más en los títulos antiguos: 0,375.

c) Conocimiento del valenciano:

Hasta un máximo de 4 puntos.

– Nivel C2: 4 puntos.

– Nivel C1: 3,50 puntos.

– Nivel B2: 2,50 puntos.

d) Idiomas comunitarios:

Hasta un máximo de 8 puntos.

Inglés:

Nivel C2 5 puntos.

Nivel C1 4,37 puntos.

Nivel B2 3,12 puntos.

Nivel B1 1,87 puntos.

Nivel A2 0,62 puntos.

Nivel A1 0,25 puntos.

Francés, alemán, italiano:

Nivel C2 4 puntos.

Nivel C1 3,50 puntos.

Nivel B2 2,50 puntos.

Nivel B1 1,50 puntos.

Nivel A2 0,50 puntos.

Nivel A1 0,20 puntos.

ANEXO II Temario (general)

1. La Constitución española de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (solo el Título Preliminar, excepto la subsección segunda de la sección tercera del Capítulo II).
5. El Reglamento de ejecución presupuestaria en vigor de la Universidad de València:
<https://www.uv.es/uvweb/servei-comptabilitatpressupost/ca/documents/pressupost/pressupost-actual-1285948487074.html>
6. Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario.
7. Estatutos de la Universitat de València.
8. Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana (excepto los Títulos II y IV).
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (excepto los Capítulos VI y VII).
10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (solo Título Preliminar, Capítulo I del Título I y Capítulos II y III del Título II).



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).

ANNEX III
Temari (específic)

11. Biblioteques universitàries: evolució, reptes i oportunitats. Situació actual de les biblioteques universitàries espanyoles. REBIUN.

12. Cooperació entre biblioteques universitàries espanyoles. Consorcis, xarxes, grups de compres. BUVAL. Cooperació internacional. Altres formes de cooperació.

13. El nou rol del personal bibliotecari: habilitats, perfils i competències com a gestors de la informació i la documentació. La formació del personal bibliotecari.

14. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Estructura, organització i funcionament.

15. Les plataformes de serveis bibliotecaris. La plataforma ALMA.

16. L'eina de descobriment com a punt d'accés únic als recursos de la biblioteca universitària. TROBES.

17. Procés tècnic dels fons documentals. Normes descriptives: ISBD, LRM i RDA.

18. Control d'autoritats: principis generals i normalització. FRAD, FRASAD, VIAF. CÀNTIC.

19. Llenguatges documentals. Principals tipus de classificació. Encapçalaments de matèria, descriptors i tesaurus. LEMAC.

20. El format MARC: varietats i d'aplicació. MARC21. BIBFRAME.

21. Gestió i desenvolupament de les col·leccions a les biblioteques universitàries. Criteris de selecció, manteniment, avaluació i esporgada. La Biblioteca Dipòsit de la Universitat de València.

22. Serveis a l'usuari. Subministrament d'informació, serveis de referència, i cerques bibliogràfiques. Accés al document, préstec, préstec interbibliotecari i subministrament d'articles.

23. Formació d'usuaris a les biblioteques universitàries. La producció d'objectes digitals d'aprenentatge en obert. El paper de les biblioteques universitàries.

24. La biblioteca digital: impacte i transformació en els serveis bibliotecaris. La col·lecció electrònica de la Universitat de València.

25. Gestió de recursos electrònics: contractació i models de comercialització. Les llicències d'ús. Els acords transformatius.

26. L'avaluació dels recursos electrònics. Principals estàndards per al mesurament de l'ús.

27. El procés de comunicació científica. Les revistes científiques: l'avaluació d'experts. Plataformes de publicació de resultats d'investigació.

28. Suport a l'edició científica en les biblioteques universitàries. Open Journal System. L'identificador d'objecte digital DOI.

29. Criteris per a l'avaluació de la carrera investigadora. Principals convocatòries nacionals.

30. Recursos d'informació per a l'acreditació i avaluació de l'activitat investigadora. Indicadors bibliomètriques i altres mètriques.

31. Suport de les biblioteques universitàries en la gestió de les dades d'investigació.

32. Foment de la visibilitat i l'impacte de les publicacions científiques. Perfils d'investigació. El Portal de Producció Científica de la Universitat de València.

33. La Ciència oberta i la seua implicació en el sistema universitari espanyol. Recol·lectors, agregadors i repositoris. RODERIC.

34. La qualitat i l'avaluació en les biblioteques universitàries. El model EFQM. El sistema de gestió de la qualitat en el Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. La Carta de Serveis.

35. Comunicació i màrqueting en les biblioteques universitàries: promoció i difusió dels serveis i els recursos d'informació.

36. El llibre i les biblioteques fins a la invenció de la impremta.

37. Invenció i difusió de la impremta. Els incunables.

38. El llibre i les biblioteques des del segle XVI fins al segle XVIII.

39. El llibre i les biblioteques des del segle XIX fins a l'actualitat.

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

ANEXO III
Temario (específico)

11. Bibliotecas universitarias: evolución, retos y oportunidades. Situación actual de las bibliotecas universitarias españolas. REBIUN. BUVAL.

12. Cooperación entre bibliotecas universitarias españolas. Consorcios, redes, grupos de compras. BUVAL. Cooperación internacional. Otras formas de cooperación.

13. Recursos humanos: habilidades, perfiles y competencias como gestores de la información y la documentación. La formación del personal.

14. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Estructura, organización y funcionamiento.

15. Las plataformas de servicios bibliotecarios. La plataforma ALMA.

16. La herramienta de descubrimiento como a punto de acceso único a los recursos de la biblioteca universitaria. TROBES.

17. Proceso técnico de los fondos documentales. Normas descriptivas: ISBD, LRM y RDA.

18. Control de autoridades: principios generales y normalización. FRAD, FRASAD, VIAF. CÀNTIC.

19. Lenguajes documentales. Principales tipos de clasificación. Encabezamientos de materia, descriptores y tesaurus. LEMAC.

20. El formato MARC: variedades i aplicación. MARC21. BIBFRAME.

21. Gestión y desarrollo de las colecciones en las bibliotecas universitarias. Criterios de selección, mantenimiento, evaluación y expurgo. La Biblioteca Depósito de la Universitat de València.

22. Servicios al usuario. Suministro de información, servicios de referencia y búsquedas bibliográficas. Acceso al documento, préstamo, préstamo interbibliotecario y suministro de artículos.

23. Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. La producción de objetos digitales de aprendizaje en abierto. El papel de las bibliotecas universitarias.

24. La biblioteca digital: impacto y transformación en los servicios bibliotecarios. La colección electrónica de la Universitat de València.

25. Gestión de recursos electrónicos: contratación y modelos de comercialización. Las licencias de uso. Los acuerdos transformativos.

26. La evaluación de los recursos electrónicos. Principales estándares para la medición del uso.

27. El proceso de comunicación científica. Las revistas científicas: la revisión por pares. Plataformas de publicación de resultados de investigación.

28. Apoyo a la edición científica en las bibliotecas universitarias. Open Journal System. El identificador de objeto digital DOI.

29. Criterios para la evaluación de la carrera investigadora. Principales convocatorias nacionales.

30. Recursos de información para la acreditación y evaluación de la actividad investigadora. Indicadores bibliométricos y otras métricas.

31. Apoyo de las bibliotecas universitarias en la gestión de los datos de investigación.

32. Fomento de la visibilidad y el impacto de las publicaciones científicas. Perfiles de investigación. El Portal de Producción Científica de la Universitat de València.

33. La Ciencia abierta y su implicación en el sistema universitario español. Recolectores, agregadores y repositorios. RODERIC.

34. La calidad y la evaluación en las bibliotecas universitarias. El modelo EFQM. El sistema de gestión de la calidad en el Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. La Carta de Servicios.

35. Comunicación y márketing en las bibliotecas universitarias: promoción y difusión de los servicios y los recursos de información.

36. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la impremta.

37. Invención y difusión de la impremta. Los incunables.

38. El libro y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta el siglo XVIII.

39. El libro y las bibliotecas desde el siglo XIX hasta la actualidad.



40. Fons bibliogràfic patrimonial a la Universitat de València. Gestió i difusió.

41. Concepte i definició d'arxiu: funcions, etapes i tipologies. Els serveis als usuaris dels arxius. Dret d'accés dels ciutadans als documents d'arxiu.

42. Concepte i definició de gestió documental i document: definició, tipus i valors dels documents. El principi de procedència i respecte a l'ordre natural dels documents. El cicle de vida dels documents. Models de polítiques de gestió de documents.

43. Els arxius universitaris. Cooperació arxivística. La Conferència de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU). L'arxiu de la Universitat de València: història, normativa i els fons.

44. L'organització arxivística. Els sistemes d'ingrés de documents en els arxius. La identificació de sèries i funcions. La classificació arxivística: concepte, definició i sistemes de classificació. Tipologia dels quadres de classificació. L'ordenació arxivística.

45. La descripció arxivística. Principis, metodologies i normes. Els principals instruments de descripció arxivística. Estat actual de les normes internacionals de descripció i intercanvi d'informació arxivística: el Model RIC. El model conceptual de la Comissió de Normes Espanyoles de Descripció Arxivística: la NEDA.

46. Principis i requisits funcionals pels documents electrònics, el document electrònic, l'expedient electrònic i l'arxiu electrònic únic. Directrius i requisits funcionals dels sistemes de gestió de documents electrònics. Les metadades: tipus de metadades. L'esquema de metadades per la gestió de documents electrònics (e-EMGDE).

47. Biblioteques i arxius sostenibles: implicació amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.

48. Legislació espanyola sobre protecció de dades. La seua implicació en la gestió i els serveis de les biblioteques i els arxius universitaris.

49. Legislació espanyola i valenciana sobre patrimoni artístic, bibliogràfic i documental.

50. Legislació espanyola sobre propietat intel·lectual. La seua implicació en la gestió i els serveis de les biblioteques i els arxius universitaris.

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).

ANNEX IV

Òrgan tècnic de selecció

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

a) La presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa la rectora entre el personal funcionari de la comunitat universitària.

b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

c) Un/una vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.

d) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionaris o escales del mateix grup o superior i de funcions anàlogues a la de la convocatòria.

ANNEX V

Mesures d'adaptació

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

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

2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.

40. Fondo bibliográfico patrimonial en la Universitat de València. Gestión y difusión.

41. Concepto y definición de archivo: funciones, etapas y tipologías. Los servicios a los usuarios de los archivos. Derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos de archivo.

42. Concepto y definición de gestión documental y documento: definición, tipos y valores de los documentos. Los principios de procedencia y respecto al orden natural de los documentos. El ciclo de vida de los documentos. Modelos de políticas de gestión de documentos.

43. Los archivos universitarios. Cooperación archivística. La Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU). El archivo de la Universitat de València: historia, normativa y los fondos.

44. La organización archivística. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos. La identificación de series y funciones. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística.

45. La descripción archivística. Principios, metodologías y normas. Los principales instrumentos de descripción archivística. Estado actual de las normas internacionales de descripción e intercambio de información archivística: el Modelo RIC. El modelo conceptual de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística: la NEDA.

46. Principios y requisitos funcionales para los documentos electrónicos, el documento electrónico, el expediente electrónico y el archivo electrónico único. Directrices y requisitos funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

47. Bibliotecas y archivos sostenibles: implicación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030.

48. Legislación española sobre protección de datos. Su implicación en la gestión y los servicios de las bibliotecas y los archivos universitarios.

49. Legislación española y valenciana sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

50. Legislación española sobre propiedad intelectual. Su implicación en la gestión y los servicios de las bibliotecas y los archivos universitarios.

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

ANEXO IV

Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección para estas pruebas selectivas estará compuesto por 5 miembros, con voz y voto, nombrados por la rectora:

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

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

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

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

ANEXO V

Medidas de adaptación

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

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

2. Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.



3. 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 mesures d'adaptació que es requereixen.

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

4. Necesidad de intérprete por causa de sordera.

5. Sistema braille de escritura.

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

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