



RESOLUCIÓ de 3 de desembre de 2012, 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 (*Oferta d'ocupació pública UVEG: 2011*).

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei 4/2007 de 12 de abril, la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, 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 2 llocs vacants del grup A, subgrup A2, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus, mitjançant el sistema de concurs-oposició.
- 1.2 D'acord amb el que estableix l'article 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana i la normativa específica universitària recollida en la Llei orgànica d'universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.
- 1.3 El procés selectiu constituït pel concurs-oposició l'integraran les proves, les valoracions, les puntuacions i les matèries que figuren en l'annex I. El temari que ha de regir aquestes proves figura en l'annex II.
- 1.4 L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquestes en el concurs-oposició.
- 1.5 D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)* i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Aquesta última publicació és la que es prendrà com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publicaran únicament en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)*.

Segona. Requisits de les persones aspirants

- 2.1 Per a ser admeses en les proves selectives, les persones hauran de reunir els requisits següents:
 - 2.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, o nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, d'acord amb el que disposa l'article 57

de la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Així mateix, hi poden participar els familiars (cònjuges, ascendents o descendents) dels esmentats treballadors o treballadores que compleixen els requisits establerts en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, modificada per la Llei 55/1999, de 29 de desembre i pel Reial decret 800/1995, de 19 de maig.

2.1.2 Haver fet setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3 Posseir almenys el títol de diplomatura universitària, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

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

2.1.4 No patir malaltia ni estar afectat/da per limitació física o psíquica que siga incompatible amb el compliment de les funcions corresponents dels llocs convocats.

2.1.5 No trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de funcions públiques.

2.1.6 No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. Els i les aspirants amb nacionalitat no espanyola, hauran d'acreditar igualment no trobar-se sotmesos/es a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.2. Els requisits per a l'admissió a aquestes proves recollides a l'apartat 2.1, s'hauran de posseir en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i se n'ha de gaudir durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

2.3. En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigirà una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.6 d'aquesta convocatòria, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs-oposició.

Tercera. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades disposaran d'un formulari per a complimentar la sol·licitud en suport informàtic. Aquest formulari es trobarà a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat, que té la següent adreça: <http://www.uv.es/~pas>.

3.1.1 En el formulari hauran d'omplir les dades personals, dades de la convocatòria, titulació acadèmica, exercici de mèrits, etc.

Igualment hauran d'omplir les dades relatives als seus coneixements de valencià i dels idiomes comunitaris que puguen ser valorats en la fase de concurs. Per omplir aquesta part hauran de consultar l'annex VI i l'acord del Consell de Govern (ACGUV) 239/2011: Reglament sobre reconeixement de competències en llengües estrangeres en titulacions universitàries disponible a



l'adreça <http://www.uv.es/pas> ("Normativa i legislació d'interès general > Normativa interna de selecció de personal").

- 3.1.2 Una vegada emplenat el formulari de sol·licitud, s'ha de polsar el botó d'enviar que hi ha al final del formulari. L'aplicació mostrarà una nova pantalla indicant-li si la sol·licitud ha segut donada d'alta, la data i l'hora, així com l'identificador de la mateixa (empremta), o bé si ha hagut alguna errada en l'enviament. En aquest últim cas, caldrà tornar-la a enviar. A continuació, si polsa el botó <Generar document> podrà visualitzar el formulari enviat en format pdf (cal tenir instal·lat el programa Adobe Reader) i imprimir les tres còpies que es necessiten per a presentar la sol·licitud degudament identificada a la part superior dreta de cada full.

En el supòsit de no poder imprimir les tres còpies de la sol·licitud, o necessitar noves còpies, hauran d'anotar l'identificador o empremta mostrat en aquesta pantalla. Si es vol imprimir (bé des del mateix ordinador o des de qualsevol altre) s'ha d'accedir al mateix enllaç utilitzat per omplir la instància, i introduir el nombre d'identificador, o empremta, en la casella situada en la part superior dreta.

L'aplicació tornarà un document en format pdf, que constarà de les tres còpies de la sol·licitud.

- 3.1.3 També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona interessada, sempre que aquesta sol·licitud arreplegue com a mínim les dades que indica l'annex IV.

- 3.1.4. La Universitat de València habilitarà ordinadors al Servei de Recursos Humans (PAS) - av. Blasco Ibáñez, 13 de València - per donar servei a les persones que no pugen omplir el formulari al seu ordinador.

- 3.2 Independentment de l'opció triada per a formalitzar la sol·licitud, aquesta s'ha de presentar per triplicat: una còpia per a l'entitat bancària, una per a la Universitat de València i una per a la persona interessada. Les sol·licituds s'han d'adreçar al Rectorat de la Universitat de València.

Les diferents opcions per a la presentació de sol·licituds s'expliquen en la base 3.4 d'aquesta convocatòria.

- 3.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Els dissabtes es consideraran hàbils a efectes del còmput de terminis. La publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tindrà només caràcter informatiu.

- 3.4 Presentació de sol·licituds:

- 3.4.1 Les sol·licituds es podran presentar en:

- a) El registre d'entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13 – 46010 València), que es troba obert al públic de dilluns a divendres (horari: de 9 a 14 h. i de 16 a 18 h.).
- b) El registre de qualsevol altra administració pública, o a les oficines de Correus, tal com estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de

novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si es presenta la sol·licitud en una oficina de Correus, s'haurà de complir amb el procediment establert en l'article 205.3 del Reglament dels serveis de Correus: la sol·licitud s'hi ha de presentar en sobre obert perquè l'empleat/da la segelle, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data. En cas de no fer-ho d'aquesta manera, es considerarà presentada en la data d'entrada en el registre general d'aquesta Universitat.

Al sobre hi ha de constar l'adreça següent: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), av. Blasco Ibañez, 13, 46010 València.

- c) Si es fa el pagament dels drets d'examen a l'oficina del Banc Santander Central Hispano "oficina universitària" (situada a la Facultat de Psicologia - Aulari I de la Universitat de València, av. Blasco Ibañez, 21), hi segellaran els tres exemplars de la sol·licitud en el moment d'abonar les taxes, i amb aquest acte es considerarà presentada la sol·licitud.

Quan les sol·licituds es presenten en dissabte podran tramitar-se seguint les indicacions de l'apartat b) d'aquest mateix punt.

Respecte al pagament dels drets d'examen a través de les oficines bancàries en dissabte, cal consultar l'horari d'obertura i tancament de les oficines corresponents.

3.4.2 De conformitat amb l'apartat b) de l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, no tindran la consideració d'oficines de registre les d'altres universitats distintes a la convocant.

3.4.3 Si la persona interessada està exempta d'abonar els drets d'examen, haurà de presentar la sol·licitud obligatòriament pels procediments establerts als apartats a) o b) de la base 3.4.1 d'aquesta convocatòria.

3.4.4 Si s'abonen els drets d'examen mitjançant transferència bancària des d'altre banc, o en una oficina del Banc Santander Central Hispano diferent a l'especificada en la base 3.4.1.c), la sol·licitud s'ha de presentar obligatòriament per les procediments establerts als apartats a) i b) de la base 3.4.1 d'aquesta convocatòria.

3.5 Cal adjuntar a la sol·licitud la documentació següent:

3.5.1 Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Les persones que no tinguen la nacionalitat espanyola però sí el dret a participar en aquestes proves, han de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.5.2 Resguard original de l'ingrés dels drets d'examen o justificant pel qual s'acullen a l'exempció de taxes (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6 Els drets d'examen seran de **16,53** euros, que cal ingressar en el compte corrent *Drets d'examen - Universitat de València*, núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander Central Hispano "oficina universitària", situada a la av. Blasco Ibañez, 21 (Facultat de Psicologia - Aulari I) de València, o mitjançant transferència al compte esmentat.



Si el pagament s'efectua a través de transferència, la sol·licitud haurà de presentar-se en el registre d'una administració pública o en una oficina de Correus.

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds es considerarà incompliment inesmorable i determinarà l'exclusió en les proves de la persona aspirant.

- 3.7 D'acord amb el que disposa el Reglament d'execució pressupostària per a l'any 2012 d'aquesta Universitat, són exemptes del pagament dels drets d'examen:
- 3.7.1 Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones hauran de presentar els certificats corresponents que acrediten la seua condició de persones amb discapacitat (mitjançant fotocòpia acarada del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent).
 - 3.7.2 Les persones que es troben com a demandants d'ocupació, almenys durant el termini d'un mes abans de la data de la publicació de la convocatòria d'aquestes proves selectives. Per a gaudir de l'exempció serà requisit que no s'haja rebutjat, dins el termini de què es tracta, cap oferta d'ocupació adequada ni haver-se negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional. Aquestes persones hauran de presentar certificat original relatiu a la condició de demandant d'ocupació, amb els requisits assenyalats anteriorment, expedit pel SERVEF o oficina dels serveis públics d'ocupació segons la seua comunitat autònoma. No seran vàlids els certificats que no porten el segell de l'organisme que l'expedeix.
 - 3.7.3 Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Aquestes persones hauran de presentar la documentació oficial en vigor (còpia acarada amb l'original), que acredite la condició esmentada.
 - 3.7.4 Disfrutaran d'una bonificació del 50% d'aquestes taxes els membres de famílies nombroses de categoria general. Aquestes persones hauran de presentar la documentació oficial en vigor (còpia acarada amb l'original), que acredite la condició esmentada.
- 3.8 Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, ho han d'indicar expressament en l'imprès de sol·licitud. En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Cal presentar, juntament amb la sol·licitud una fotocòpia acarada del certificat del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.
- 3.9 Com que la convocatòria estableix la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant haurà de fer constar la seua opció en l'imprès de sol·licitud. Si no ho fa així, s'entendrà que renúncia a efectuar aquesta prova.
- 3.10 Els errors que es puguen advertir en la sol·licitud, es poden corregir en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

- 4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després que s'haja comprovat que es tenen tots els requisits de participació que la convocatòria

assenyala, així com el pagament dels drets d'examen o la justificació de l'exempció de l'abonament dels mateixos, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)* i que contindrà la llista provisional de les persones admeses i excloses a la realització de les proves.

- 4.2 A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils, perquè s'hi puguen formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En qualsevol cas, per tal d'evitar errors i permetre'n l'esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants comprovaran feafentment no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més els seus noms i DNI consten correctament en la relació de persones admeses.

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

- 4.3 Una vegada finalitzat el termini de reclamacions i d'al·legacions, 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 Comunitat Valenciana (DOCV)*.

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

- no haver signat la sol·licitud
- no haver presentat la fotocòpia del DNI

- 4.5 És causa d'exclusió de l'exercici de mèrits no haver assenyalat l'apartat corresponent de la sol·licitud; i, pel que fa a l'exercici d'idioma, no haver-hi especificat l'idioma elegit.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

- 5.1 Els exercicis es faran a les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà al lloc, la data i l'hora que establirà 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 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les opositors i de les opositores s'establirà per sorteig.

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

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

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no són vàlides en cap cas.

- 5.4 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i en seran



excloses les qui no hi compareguen. Si la persona arriba al lloc de realització de les proves quan aquestes ja s'han iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.

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

Tanmateix, quan es tracte de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal.

- 5.5 Després de cada prova, l'anunci de la realització de la següent es farà públic pel tribunal a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/~pas>, amb una antelació mínima de 48 hores.
- 5.6 Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada se li requerirà que acredite els requisits esmentats. Si no els acredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, el tribunal proposarà la seua exclusió de la prova, tot indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, dictarà resolució motivada exclouent-la de les proves selectives.

Sisena. Informació i actuacions del tribunal

- 6.1 Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, les llistes d'aprovat i aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans (PAS), i en la pàgina web d'aquest servei, l'adreça de la qual és <http://www.uv.es/~pas>.
- 6.2 Finalitzades les proves i valorats els mèrits que integren el concurs-oposició, el tribunal elaborarà una llista amb el nom de totes les persones que han superat aquest concurs-oposició, per ordre de puntuació, que s'interromprà quan el nombre de persones coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

Si en l'elaboració de la llista esmentada es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'ha d'establir de la manera següent:

- 1r) Atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.
 - 2n) Si continua l'empat, es dirimeix per la major puntuació obtinguda en el tercer exercici.
 - 3r) Si encara persisteix l'empat, s'ha de tenir en compte la puntuació del primer exercici.
 - 4t) Si tot i així es manté l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.
- 6.3 Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)*, mitjançant resolució del Rectorat, la llista definitiva amb els noms de les persones aprovades per ordre de puntuació.

Setena. Coneixements de valencià.

- 7.1 Les persones que superen les proves selectives hauran d'acreditar el coneixement de valencià de nivell mitjà (C1) amb certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei.
- 7.2 La persona que no complisca el requisit anterior es comprometrà a realitzar els oportuns cursos de formació i perfeccionament que s'organitzen per a aquest efecte per 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 Política Lingüística) el nivell mitjà de coneixement de la llengua.

Vuitena. Presentació de documents.

- 8.1 Dins el termini de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)* de la llista amb els noms de les persones aprovades, aquestes hauran de presentar al Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
 - 8.1.1 Certificat de naixement expedit pel registre civil corresponent o fotocòpia del DNI.
 - 8.1.2 Fotocòpia acarada dels títols acadèmics exigits en aquesta convocatòria.
 - 8.1.3 Declaració de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari d'alguna administració o càrrec públic, així com de no trobar-se inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques. Si la persona aprovada fóra nacional d'altres Estats comunitaris, haurà d'efectuar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedisca l'accés a la funció pública al seu Estat.
 - 8.1.4 Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball convocats. A aquest efecte, els reconeixements es realitzaran a través dels serveis mèdics concertats per la Universitat de València.
 - 8.1.5 Les persones aprovades 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 corresponguen als llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.
- 8.2 Si les persones aprovades tenen la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix d'aquesta Universitat, quedaran exemptes de justificar documentalment les condicions generals que ja hagen acreditat mitjançant nomenaments anteriors, tot i que n'hauran d'acreditar la resta.
- 8.3 Si alguna de les persones aprovades no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedat als documents que haja presentat, això comportarà la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona, i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.



Novena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base vuitena d'aquesta convocatòria, i després que haja estat verificat el compliment dels requisits exigits, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)*, mitjançant la qual les persones que hagen superat aquestes proves selectives seran nomenades funcionàries de carrera.

Desena. Tribunal

- 10.1 La composició del tribunal qualificador d'aquestes proves s'ajustarà al que va ser aprovat per l'Acord del Consell de Govern d'aquesta Universitat (ACGUV 185/2012), de 30 de juliol de 2012, "Composició i funcionament dels tribunals de les proves selectives per a l'accés a les diferents escales que conformen el personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat" i que figura en l'Annex III d'aquesta convocatòria.

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publiquen les llistes definitives de persones admeses i excloses.

D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el tribunal ha de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

- 10.2 La composició del tribunal haurà d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva d'homes i dones; l'article 60.1 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 10/2010 d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i en l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València d'1 de desembre de 2009 (ACGUV 204/2009) pel qual s'aprova el I Pla d'igualtat de la Universitat de València.

- 10.3 El tribunal podrà nomenar personal col·laborador, especialista i ajudant, que estarà sempre sota la seua direcció i control directes.

- 10.4 Les persones que componen el tribunal, així com el personal col·laborador, especialista i ajudant, hauran d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/ 1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'opositors a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La presidència podrà sol·licitar a les persones que formen part del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

- 10.5 Prèvia convocatòria de la presidència es constituirà el tribunal amb l'assistència almenys de la majoria reglamentària dels seus membres, titulars o suplents. En aquesta sessió el tribunal acordarà totes les decisions que corresponguen per al correcte desenvolupament de les proves selectives.

Durant el procés selectiu el tribunal resoldrà tots els dubtes que puguen sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- 10.6 El tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de participants. En aquest sentit, per a les persones que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.8, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans.
- 10.7 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguen sorgir, el tribunal tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibañez, 13 - 46010 València).
- 10.8 Les persones que formen part del tribunal que actue en aquestes proves tindrà la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.
- 10.9 En cap cas el tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.
- 10.10 La presidència del tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense el coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis que escaiga.

Onzena. Informació respecte de les dades recollides

- 11.1 Les dades subministrades per les persones interessades podran quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades de personal o la base de dades de borsa de treball, de conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD)
- 11.2 El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG, a l'avinguda Blasco Ibañez, núm. 13, 46010 de València.
- 11.3 La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.
- 11.4 Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.
- 11.5 Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (av. de Blasco Ibañez, núm. 13, nivell 1, 46010 de València).

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o recurs contenciós



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Contra els actes del tribunal es podrà interposar un recurs d'alçada d'acord amb el que preveu la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els recursos contenciós administratiu que s'interposen contra aquesta resolució, seran anunciats al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), a l'efecte d'emplaçaments a les possibles persones interessades.

València, 3 de desembre de 2012 .— El rector, p. d. (DOCV 06.09.12) El gerent, Joan E. Oltra i Vidal

ANNEX I

SISTEMA SELECTIU

El procediment de selecció es compon de dos fases: oposició i concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ.

Constarà de quatre exercicis, dels quals els tres primers són obligatoris i eliminatoris, i el quart, voluntari i de mèrits.

El primer exercici: consistirà en un test de preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, i que versarà sobre el contingut del temari general i del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els errors es penalitzen segons la fórmula següent:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

On:

N= nota resultant

A= nombre d'encerts

E= nombre d'errors

d= nombre d'opcions per a cada pregunta

n= nombre de preguntes

El nombre de preguntes i el temps per a la realització de l'exercici seran fixats pel tribunal amb la suficient antelació.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i per a aprovar-lo caldrà obtenir com a mínim 5 punts.

En el moment de fer públic el resultat del primer exercici s'anunciarà la forma de desenvolupament del segon.

El segon exercici: consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema a elegir entre tres extrets a l'atzar pel tribunal entre tots els que conformen el temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

La durada d'aquest exercici serà d'un mínim d'una hora i un màxim de dues segons el criteri del tribunal.

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



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i per a aprovar caldrà obtenir-hi almenys 10 punts.

El tercer exercici, consistirà en la resolució de dos exercicis pràctics a triar entre quatre proposats pel tribunal, relacionats amb el contingut del temari específic que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

La prova pràctica tindrà les característiques adequades a la funció que haurà de desenvolupar en l'escala en que s'integren els llocs convocats. Per a la resolució d'aquest exercici el tribunal podrà autoritzar la utilització del material necessari. Igualment, es podrà realitzar amb mitjans informàtics (a nivell d'usuari) si el tribunal el considera oportú. Tot açò serà anunciat en el moment de fer públics els resultats del segon exercici.

La valoració total d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i per aprovar caldrà obtenir-hi almenys 10 punts i no haver estat qualificat/da amb 0 punts en cap del dos supòsits.

El quart exercici, voluntari i de mèrit, constarà de dues parts. Les persones opositores que opten per aquest exercici hauran de realitzar necessàriament les dues parts.

Primera part: tindrà per objecte la valoració del coneixement d'un idioma entre els següents: anglès, francès, alemany o italià, segons l'opció manifestada per la persona interessada en l'imprès de sol·licitud de participació a les proves selectives.

L'idioma triat per aquesta prova no podrà ser valorat com a mèrit en la fase de concurs.

L'exercici es realitzarà sense diccionari i podrà constar de traducció directa i inversa de l'idioma triat.

Aquesta part es valorarà de 0 a 4 punts. El tribunal fixarà amb la suficient antelació el temps de realització de l'exercici.

Segona part: realització d'una entrevista basada en la memòria que haurà de presentar l'opositor/a sobre el funcionament d'un servei relacionat amb l'àrea funcional a la qual es refereixen els llocs convocats per la Universitat de València.

La memòria s'haurà de presentar juntament amb el currículum vitae de les persones aspirants en el termini de 10 dies a comptar des de l'endemà al de la publicació de la llista de persones aprovades dels exercicis obligatoris.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 6 punts.

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició i publicada la llista de les persones aprovades d'aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la seua publicació, per a que aquestes presenten la documentació acreditativa dels seus mèrits curriculars.

2. FASE DE CONCURS.

A la fase de concurs només hi poden optar els i les aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Es valoraran els mèrits que hagen aportat les persones esmentades segons el barem que s'assenyala a continuació. Aquests mèrits els hauran de posseir en la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOE.

Els mèrits que es valoraran, seran els següents:

a) Treball desenvolupat en l'administració. Es valorarà fins a un màxim de 32 punts el treball desenvolupat en qualsevol administració pública, en cossos o escales iguals o diferents del de les activitats funcionals dels llocs convocats, en qualsevol tipus de relació jurídica (administrativa o laboral), a raó de:

- 0,30 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de la Universitat de València de la mateixa escala dels llocs de treball convocats.
- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball diferents dels de l'apartat anterior i desenvolupats en la Universitat de València.
- 0,075 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol universitat pública.
- 0,0375 punts per mes complet de serveis prestats en qualsevol lloc de treball desenvolupat en qualsevol altra administració pública.

b) Formació. Es valorarà fins a un màxim de 8 punts els apartats següents:

b.1) Titulació acadèmica: la valoració màxima per a aquest concepte serà de 3 punts. Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades que sigan superiors a les que s'exigeixen per accedir al grup al que pertanyen els llocs convocats, d'acord amb l'escala següent:

Altra diplomatura diferent de la d'accés:	1,5	punts
Llicenciat universitari o equivalent:	1,5	punts
Doctorat o equivalent:	3	punts

b.2) Coneixements de valencià: la valoració màxima per aquest concepte serà de 3 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements de valencià d'acord amb l'escala següent:

Nivell C1:	2 punts
Nivell C2:	3 punts

b.3) Idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte serà de 2 punts. En aquest apartat es valoraran els nivells de coneixements dels idiomes comunitaris següents: anglès, francès, italià o alemany. Els nivells de l'Escola Oficial d'Idiomes, Centre d'Idiomes de la Universitat de València o equivalent, es puntuarà d'acord amb aquesta escala:

Nivell A1:	0,20 punts
Nivell A2:	0,40 punts
Nivell B1:	0,60 punts
Nivell B2:	0,80 punts
Nivell C1:	1 punt
Nivell C2:	1,20 punts

LLISTA DE PERSONES APROVADES:

A continuació s'elaborarà la llista amb les persones aprovades en el concurs-oposició, tal com s'estableix en la base 6.3. de aquesta convocatòria.



ANNEX II

Temari

Temari d'Administració General

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura, contingut i reforma. Els principis constitucionals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques, regulació, garantia i suspensió. El sistema polític espanyol. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Els estatuts d'autonomia, la seua elaboració, aprovació y reforma. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Les Institucions de la Generalitat Valenciana.
- Tema 3. L'Administració i el principi de legalitat. El Dret Administratiu. Les seues fonts. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La notificació. La motivació. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
- Tema 4. El procediment administratiu. Principis. Classes. Subjectes. El procediment administratiu comú. Les seues fases. Els recursos administratius, concepte i classes. Òrgans competents i procediment.
- Tema 5. El pressupost de la Universitat de València. Normativa reguladora. Concepte i contingut. Estructura. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i control.
- Tema 6. Configuració institucional i naturalesa jurídica de les universitats. La Llei orgànica 6/2001, de universitats i la Llei orgànica 4/2007. L'autonomia de les universitats. Règim jurídic de les universitats públiques. Els Estatuts de les universitats públiques.
- Tema 7. La Universitat de València. Els seus estatuts: fins de la Universitat, estructura, òrgans de govern col·legiats i unipersonals.
- Tema 8. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. Règim jurídic. Classes. Drets i deures. El personal docent i investigador de les universitats públiques. Règim jurídic. Classes de professorat universitari.
- Tema 9. La Llei de prevenció de riscos laborals i la seua aplicació en l'àmbit de l'administració pública. Legislació i polítiques d'integració del personal amb discapacitat.
- Tema 10. Polítiques públiques en matèria d'igualtat de sexes. La Llei d'igualtat. El Pla d'igualtat de la Universitat de València.

Temari Específic

- Tema 1. Concepte i missió dels serveis bibliotecaris. Classes de biblioteques.
- Tema 2. Biblioteques universitàries, concepte i funció. Els Centres de Recursos per a l'aprenentatge i la investigació (CRAI).

- Tema 3. Situació actual de les biblioteques universitàries espanyoles. Cooperació, xarxes de biblioteques universitàries i d'investigació. REBIUN. Cooperació internacional.
- Tema 4. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.
- Tema 5. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Els catàlegs: gestió d'autoritats. OPACS: disseny i prestacions.
- Tema 6. Gestió de la col·lecció bibliogràfica. Selecció i adquisició de materials. Avaluació de la col·lecció.
- Tema 7. La biblioteca universitària en l'espai europeu d'educació superior. Canvis, reptes i desafiaments.
- Tema 8. Serveis a l'usuari: Accessibilitat als documents, préstec, préstec interbibliotecari.
- Tema 9. Serveis a l'usuari. Subministrament d'informació, serveis de referència, recerques bibliogràfiques. Formació d'usuaris en les biblioteques universitàries.
- Tema 10. Planificació d'edificis de biblioteques. Instal·lacions i equipaments. Preservació i conservació de materials.
- Tema 11. L'edició electrònica i el seu impacte en les biblioteques universitàries. Accés i gestió dels recursos electrònics: els metadades i els llenguatges de marcat.
- Tema 12. La biblioteca digital en l'àmbit universitari. Integració i interconnexió de recursos electrònics. El moviment "Open Access" i els repositoris d'investigació.
- Tema 13. La gestió en les biblioteques universitàries. Planificació estratègica i gestió per objectius.
- Tema 14. La gestió de la qualitat i l'avaluació dels serveis bibliotecaris.
- Tema 15. Nous serveis bibliotecaris: suport als investigadors i a l'edició científica.
- Tema 16. El document i les seues classes. Anàlisi documental. Indexació i resum.
- Tema 17. Llenguatges documentals. Principals tipus de classificació. Encapçalaments de matèria, descriptors i Tesaurs.
- Tema 18. El format MARC. Varietats geogràfiques i d'aplicació. MARC21.
- Tema 19. Els catàlegs col·lectius: concepte, fins i problemes d'elaboració. Protocol Z39.50.
- Tema 20. Bibliografia. Concepte, fins i problemes de l'elaboració de bibliografies. Evolució i estat actual de la bibliografia en el món.
- Tema 21. La normalització en la identificació bibliogràfica. ISBD, ISBN, ISSN.
- Tema 22. Fonts d'informació en ciència i tecnologia.
- Tema 23. Fonts d'informació en Humanitats i Ciències Socials.
- Tema 24. Aplicacions d'Internet en les funcions i serveis bibliotecaris.
- Tema 25. L'arxiu. Principis generals d'organització. Sistemes de classificació i ordenació de documents. Els quadres de classificació.



VNIVERSITAT Đ VALÈNCIA

- Tema 26. L'arxiu. Gestió de fons documentals: identificació, descripció, valoració i selecció.
- Tema 27. L'arxiu. Descripció arxivística: guies, inventaris, catàlegs i índex. La norma ISAD (G).
- Tema 28. Concepte i funció d'arxius. Classes d'arxius. El sistema arxivístic espanyol.
- Tema 29. L'arxiu com a centre de conservació. Edificis, dipòsits i instal·lacions. Conservació i restauració de documents.
- Tema 30. Els arxius universitaris. Producció i gestió documental. L'arxiu de la Universitat de València.
- Tema 31. El llibre i les biblioteques fins a la invenció de la impremta.
- Tema 32. Invenció i difusió de la impremta. Els incunables.
- Tema 33. Història del llibre i les biblioteques des del S. XVI al S. XVIII.
- Tema 34. Fons bibliogràfic antic i de reserva en la Universitat de València.
- Tema 35. La indústria editorial i el mercat de la informació. Editors, agregadors, models de preus i llicències.
- Tema 36. Implicacions socials i culturals de la innovació tecnològica en informació i documentació. La societat de la informació. L'alfabetització informacional.
- Tema 37. Legislació espanyola sobre protecció de dades, la seua implicació en la gestió bibliotecària.
- Tema 38. Legislació espanyola sobre patrimoni artístic, bibliogràfic i documental. La llei de propietat intel·lectual.
- Tema 39. El llibre i les biblioteques des del segle XIX fins a l'actualitat.
- Tema 40. Màrqueting i difusió de serveis bibliotecaris. La web 2.0 i la seua aplicació a les biblioteques universitàries.

NOTA: La normativa legal que empara el contingut d'aquestes temes, serà la que es trobe publicada en el moment de la publicació en el BOE de la convocatòria.

ANNEX III

Tribunal

El tribunal per a aquestes proves selectives estarà compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o la rectora:

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



Annex IV

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives d'accés al grup A, subgrup A2, d'administració especial, torn lliure, escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus d'aquesta Universitat.

La sol·licitud s'emplenarà en un formulari preparat per la Universitat de València en suport informàtic que es trobarà en la pàgina web de proves selectives del Servei de Recursos Humans (PAS), que té aquesta adreça: <http://www.uv.es/pas>.

Les persones que no pugen utilitzar el seu ordinador podran emplenar la sol·licitud amb els ordinadors instal·lats pel Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda de Blasco Ibáñez, 13 de València.

També es podrà emplenar una sol·licitud elaborada per la persona aspirant. Aquesta sol·licitud ha de recollir almenys les dades mínimes establerts en aquest annex.

DADES QUE HA DE RECOLLIR LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES D'ACCÉS AL GRUP A (SUBGRUP A2) TORN LLIURE, D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA D'AJUDANTS D'ARXIU, BIBLIOTEQUES I MUSEUS.

DADES PERSONALS

Nom, cognoms, NIF, sexe, data de naixement, nacionalitat.

Adreça: carrer, núm., porta, municipi, codi postal, província, telèfon i correu electrònic.

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Data del BOE, escala a la qual es presenta, grup i subgrup de titulació, sector.

Si sol·licita la realització de l'exercici de mèrits, amb especificació de l'idioma seleccionat.

Si té exempció de taxes o la bonificació del 50%.

Si es sol·liciten mesures d'adaptació i quines.

DADES DE FORMACIÓ

Títol acadèmic de la persona sol·licitant, idiomes comunitaris, valencià.

Cal declarar que són certes les dades que hi consten, que es reuneixen les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les assenyalades específicament en la convocatòria, i que s'adquireix el compromís de provar documentalment totes les dades de la sol·licitud.

Cal justificar l'ingrés dels drets de participació en les proves selectives o, segon el cas, l'exempció o bonificació de les taxes.

Igualment, caldrà signar la sol·licitud.

La sol·licitud es dirigirà al Rectorat de la Universitat de València.

ANNEX V

MESURES D'ADAPTACIÓ

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

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema braille d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'ha d'indicar en un full complementari.

(Indiqueu en la sol·licitud el nombre de la mesura d'adaptació que voleu).



Annex VI

A) Llista de valors de valencià.

La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat de valencià en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell C1
- Nivell C2

Només es reconeixeran els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els que hagen segut homologats per aquest Servei.

B) La llista de valors que es poden fer servir per al concurs de mèrits en l'apartat d'idioma comunitari en la sol·licitud de participació en les proves, és la següent:

- Nivell A1
- Nivell A2
- Nivell B1
- Nivell B2
- Nivell C1
- Nivell C2

Només es reconeixeran els cursos o certificats d'idiomes comunitaris oficials.

Per a cada idioma que es presente com a mèrit caldrà triar un dels valors esmentats (el de major nivell), d'acord amb el que estableix l'ACGUV 239/2011, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (veure el següent quadre d'equivalències).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemental	Preintermedi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	-