Universitat de València

RESOLUCIÓ de 6 de maig de 2013, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques d'aquesta Universitat. [2013/5370]

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 d'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 C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques de la Universitat de València, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública UVEG 2011 (DOCV 08.08.2011) i amb les següents bases de la convocatòria:

Primera. Normes generals

1.1. Aquesta convocatòria té per objecte la selecció de personal per a cobrir set llocs vacants del grup C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques, mitjançant el sistema de concurs oposició.

1.2. Es convoca també, dins del torn lliure, un torn per a persones amb discapacitat. Per aquest torn es reserva un lloc vacant. Si aquest lloc no es cobreix, s'acumularà al torn lliure de caràcter general. Les persones aspirants tan sols podran participar en el torn per a persones amb discapacitat o en el torn general.

1.3. D'acord amb el que estableix l'article 73 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.

1.4. 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.

1.5. L'adjudicació dels llocs a les persones que superen aquest procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació obtinguda per aquestes en el concurs oposició.

1.6. 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 *Boletín Oficial del Estado* (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 i admesos en les proves selectives, les persones aspirants 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,

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2013, del Rectorado de la Universitat de València, por la cual se convocan pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas de esta Universitat. [2013/5370]

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20, en relación con el 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, acuerda:

Convocar pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas de la Universitat de València, de conformidad con la oferta de empleo público UVEG 2011 (DOCV 08.08.2011) y con las siguientes bases de la convocatoria:

Primera. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la selección de personal para cubrir 7 puestos vacantes del grupo C, subgrupo C1, por el turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas, mediante el sistema de concurso oposición.

1.2. Se convoca también, dentro del turno libre, un turno para personas con discapacidad. Para este turno se reserva un puesto vacante. Si este puesto no se cubre, se acumulará en el turno libre de carácter general. Las personas aspirantes solo podrán participar o en el turno para personas con discapacidad o en el turno general.

1.3. De acuerdo con lo que establece el artículo 73 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la realización de estas pruebas selectivas se ha de ajustar a lo que dispone la legislación vigente para la función pública de la Generalitat Valenciana y la normativa específica universitaria recogida en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universitat de València, así como en las normas que establece esta convocatoria.

1.4. El proceso selectivo constituido por el concurso-oposición lo integrarán las pruebas, las valoraciones, las puntuaciones y las materias que figuran en el anexo I. El temario que tiene que regir estas pruebas figura en el anexo II.

1.5. La adjudicación de los puestos a las personas que superen este proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida por estas en el concurso-oposición.

1.6. De acuerdo con lo que prevé el artículo 75.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, esta convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) 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. El resto de resoluciones administrativas derivadas de esta convocatoria se publicarán únicamente en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidos/as en la realización de estas pruebas 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 tener la nacionalidad de algún estado en el cual se aplique la libre circulación de trabajadores en virtud de tratados internacionales establecidos por la Unión Europea y ratificados por España, en los términos en que se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Igualmente podrán participar los familiares (cónyuges, ascendientes o descendientes) de dichos trabajadores o trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modi-

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 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

2.1.3. Posseir el títol de batxiller superior, BUP, formació professional de segon grau, o tenir superada la prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys, 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. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents.

2.1.5. No trobar-se inhabilitat/ada 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 impedesca l'accés a la funció pública al seu estat.

2.1.7. Per a participar en el torn de persones amb discapacitat es requereix, a més:

a) Posseir un grau de discapacitat igual o superior al 33 %. Han d'aportar fotocòpia del certificat del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent.

b) Manifestar-ho expressament en la sol·licitud.

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 2.1.7 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. Al formulari hauran d'omplir les dades personals, dades de la convocatòria, el torn per el que es desitja accedir, perfil pel qual s'opta, titulació acadèmica, etc. Els nom i cognoms hauran d'escriure'ls exactament com figuren al DNI.

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'annex de l'acord del Consell de Govern (ACGUV) 45/2013 d'equivalències d'acreditació de llengües estrangeres 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 que indicarà si la sol·licitud ha sigut donada d'alta, la data i l'hora, així com el seu identificador (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 li tornarà un document en format pdf, que constarà de les tres còpies de la sol·licitud.

ficada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y por el Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2.1.2. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Poseer el título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de 2.º grado, tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para ejercer las funciones correspondientes.

2.1.5. No estar inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

2.1.6. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de alguna administración u ocupación pública. Los y las aspirantes con nacionalidad no española, deberán acreditar igualmente no encontrarse sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que le impida el acceso a la función pública en su estado.

2.1.7. Para participar en el turno de personas con discapacidad se requiere, además:

a) Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Deben aportar fotocopia del certificado del grado de discapacidad expedido por el órgano competente.

b) Manifestarlo expresamente en la solicitud.

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

2.3. En el momento de presentar la solicitud, solo se exigirá una declaración expresa y formal de que se reúnen los requisitos establecidos en los subapartados 2.1.1 al 2.1.7 de esta convocatoria, los cuales se deberán acreditar posteriormente en caso de aprobar el concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes

3.1. Las personas interesadas dispondrán de un formulario para cumplimentar la solicitud en soporte informático. Este formulario se encontrará en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universidad, que tiene la siguiente dirección <http://www.uv.es/pas>.

3.1.1. En el formulario deberán rellenar los datos personales, datos de la convocatoria, el turno por el que desea acceder, titulación académica, etc. El nombre y los apellidos deberán escribirse exactamente como figuran en el DNI.

Igualmente deberán rellenar datos relativos a sus conocimientos de valenciano y de los idiomas comunitarios que pueden ser valorados en la fase de concurso. Para rellenar esta parte deberán consultar el anexo VI y el acuerdo del Consejo de Gobierno (ACGUV) 45/2013 de equivalencias de acreditación de lenguas extranjeras disponible en la dirección: <http://www.uv.es/pas> («Normativa y legislación de interés general - Normativa interna de selección de personal»).

3.1.2. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá pulsar el botón de enviar situado al final del formulario. La aplicación mostrará una nueva pantalla indicándole si la solicitud ha sido dada de alta, la fecha y hora, así como el identificador de la misma (huella), o bien si ha habido algún error en el envío. En el último caso, deberá proceder a enviarla de nuevo. A continuación, si pulsa el botón generar documento podrá visualizar el formulario enviado en formato pdf (necesitará tener instalado el programa Adobe Reader) e imprimir las tres copias que necesita para presentar la solicitud debidamente identificada en la parte superior derecha de cada folio.

En el caso de no poder imprimir las tres copias de la solicitud, o necesitar nuevas copias, deberán anotar el identificador, o huella, mostrado en esta pantalla. Cuando desee imprimirlo (bien desde el mismo ordenador o desde cualquier otro) deberá acceder al mismo enlace utilizado para rellenar la instancia, e introducir el número de identificador o huella en la casilla situada en la parte superior derecha.

La aplicación le devolverá un documento en formato pdf, que constará de las tres copias de la solicitud.

3.1.3. També es pot presentar una sol·licitud elaborada per la persona interessada mateixa, 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), avinguda Blasco Ibáñez, 13 de València, per donar servei a les persones que no puguen 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 l'interessat o la 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 *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Els dissabtes es consideraran hàbils a l'efecte 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 09.00 a 14.00 h i de 16.00 a 18.00 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/ada 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), avinguda Blasco Ibáñez, 13, 46010 València.

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 de la convocant.

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; si es té bonificació per família nombrosa, caldrà adjuntar la justificació pertinent (apartat 3.7 d'aquesta convocatòria).

3.6. Els drets d'examen seran de 13,76 euros, que s'ingressaran en el compte corrent «Drets d'examen – Universitat de València», número 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

El fet de no abonar la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds es considerarà incompliment inesmenable 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 2013 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 del certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent).

3.7.2. Els membres de famílies nombroses de categoria especial. Aquestes persones hauran de presentar fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.7.3. Gaudiran d'una bonificació del 50 % d'aquestes taxes els membres de famílies nombroses de categoria general. Aquestes perso-

3.1.3. También se puede presentar una solicitud elaborada por la persona interesada, siempre que esta solicitud recoja al menos los datos mínimos establecidos en el anexo IV.

3.1.4. La Universitat de València habilitará ordenadores en el Servei de Recursos Humans (PAS), situado en la avenida Blasco Ibáñez, 13, de Valencia, para dar servicio a las personas que no puedan cumplimentar el formulario en su ordenador.

3.2. Independientemente de la opción elegida para cumplimentar la solicitud, esta se presentará por triplicado: una para la entidad bancaria, una para la Universidad y una para la persona interesada. Las solicitudes se han de dirigir al Rectorado de la Universitat de València.

Las distintas opciones de presentación de solicitudes se explican en la base 3.4 de esta convocatoria.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Los sábados se consideran hábiles a efectos del cómputo de plazos. La publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) tendrá solo carácter informativo.

3.4. Presentación de solicitudes.

3.4.1. Las solicitudes se podrán presentar en:

a) El registro de entrada de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia), que se encuentra abierto al público de lunes a viernes (horario: de 09.00 a 14.00 h y de 16.00 a 18.00 h).

b) El registro de cualquier otra administración pública, o las oficinas de Correos, en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos deberá cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos: la solicitud se presentará en sobre abierto para que el/la empleado/a selle la solicitud, y tendrá que figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta universidad.

En el sobre deberá constar la siguiente dirección: Universitat de València, Servei de Recursos Humans (PAS), avenida Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia.

3.4.2. De conformidad con el apartado *b* del artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no tendrán la consideración de oficinas de registro las de otras universidades distintas a la convocante.

3.5. Deberá adjuntarse a la solicitud la documentación siguiente:

3.5.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas que no posean la nacionalidad española pero sí el derecho a participar en estas pruebas, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

3.5.2. Resguardo original del ingreso de los derechos de examen o justificante por el que se acogen a la exención de tasas; si tiene bonificación por familia numerosa deberá adjuntar la justificación pertinente (apartado 3.7 de esta convocatoria).

3.6. Los derechos de examen serán 13,76 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente «Derechos de examen. Universitat de València», núm. 0049.6721.65.2010001382 del Banco Santander.

La falta de abono de la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión en las pruebas de la persona aspirante.

3.7. De acuerdo con lo que dispone el Reglamento de ejecución presupuestaria para el año 2013 de esta Universitat, están exentos del pago de los derechos de examen:

3.7.1. Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas deberán presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición de personas con discapacidad (mediante fotocopia del certificado de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente).

3.7.2. Los miembros de familias numerosas de categoría especial. Estas personas deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

3.7.3. Disfrutarán de una bonificación del 50 % de estas tasas los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas personas

nes hauran de presentar fotocòpia de la documentació oficial en vigor que acredite la condició esmentada.

3.8. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació, hauran d'indicar-lo expressament en l'imprés de sol·licitud, no només marcant la casella corresponent, sinó especificant el tipus de mesura requerida. En l'annex V figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent haurien de presentar juntament amb la sol·licitud, les fotocopies del certificat del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent. Sense la presentació d'aquest últim no serà possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

3.9. Com la convocatòria preveu la realització d'una prova d'idioma comunitari, voluntària i de mèrits, la persona aspirant haurà de fer constar la seua opció en l'imprés de sol·licitud, a més d'indicar l'idioma triat per a aquesta. Si no ho fa així, s'entendrà que renuncia a realitzar aquesta prova.

3.10. Els errors que es puguen advertir en la sol·licitud es corregiran 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, el rector dictarà una resolució que es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV)* i que contindrà les llistes provisionals de les persones admeses i excloses de la realització de les proves.

4.2. A partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals 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'article 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 fefaentment 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, així com l'idioma triat per a la prova voluntària i de mèrits, si es va optar per la realització d'aquesta.

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 les llistes definitives 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. Es 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'aprove les llistes definitives 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.

deberán presentar fotocopia de la documentación oficial en vigor que acredite la citada condición.

3.8. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no solo marcando la casilla correspondiente sino especificando el tipo de medida requerida. En el anexo V figura la lista de medidas de adaptación posibles. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente deberán presentar junto con la solicitud, las fotocopias del certificado del grado de discapacidad y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente. Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

3.9. Como la convocatoria prevé la realización de una prueba de idioma comunitario, voluntaria y de méritos, la persona aspirante deberá hacer constar su opción en el impreso de solicitud además de indicar el idioma elegido para la misma. Si no lo hace así, se entenderá que renuncia a realizar esta prueba.

3.10. Los errores que se puedan advertir en la solicitud se corregirán en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

Cuarta. Admisión de personas aspirantes

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

4.2. A partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de 10 días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de acuerdo con lo que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que además su nombre y DNI constan correctamente en la relación de personas admitidas, así como el idioma elegido para la prueba voluntaria y de méritos, si se ha optado por su realización.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, 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 las listas definitivas 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 Comunitat Valenciana* (DOCV).

4.4. Son causas de exclusión, además de las que se indican en otros apartados de estas bases:

– No haber firmado la solicitud.

– No haber presentado la fotocopia del DNI.

4.5. Es causa de exclusión del ejercicio de méritos no haber señalado el apartado correspondiente de la solicitud y, respecto del ejercicio de idioma, no haber especificado el idioma elegido.

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 Universitat mediante la cual se apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas de las pruebas objeto de esta convocatoria.

5.2. En caso de realizarse alguno de los ejercicios en varias sesiones, el orden de actuación de los opositores y las opositoras se establecerá por sorteo.

5.3. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, del pasaporte o del carnet de conducir.

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

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 excloent-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'aprovats 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 dues llistes, una pel torn general i una altra pel torn de persones amb discapacitat, 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 en cada torn.

En el cas que alguna persona del torn de persones amb discapacitat superara els exercicis, però no obtingués lloc en l'esmentat torn, i la seua puntuació fóra superior a la que ha obtingut alguna altra persona del torn general, aquesta ha de ser inclosa amb la seua puntuació en l'ordre que corresponga dins del torn general.

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

Primer. Atenent a la puntuació obtinguda en el segon exercici.

Segon. Si continua l'empat, es dirimeix per la major puntuació obtinguda en el primer exercici.

Tercer. 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 una resolució del Rectorat, les llistes definitives amb els noms de les persones aprovades per ordre de puntuació.

Setena. Coneixements de valencià

7.1. Els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar el coneixement de valencià de nivell elemental (B1), amb certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emés per aquest Servei.

Las copias o fotocopias de estos documentos no serán válidas en ningún caso.

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

Las personas que integran el tribunal y el personal colaborador no permitirán el acceso a las salas donde se realicen los ejercicios a aquellas personas 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 tribunal 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 personal.

5.5. Después de cada una de las pruebas, el tribunal anunciará la realización de la siguiente mediante la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: http://www.uv.es/~pas, con una antelación mínima de 48 horas.

5.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal, 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 no los acredita en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, el tribunal propondrá su exclusión de la prueba, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante al órgano convocante, quien, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada excluyéndola de las pruebas selectivas.

Sexta. Información y actuaciones del tribunal

6.1. Toda la información que sea necesario comunicar a las personas aspirantes, las listas de aprobados/as de cada uno de los ejercicio, la valoración de los méritos y cualquier otro anuncio que el tribunal estime pertinente, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos (PAS), y en la página web de este Servicio, cuya dirección es <http://www.uv.es/~pas>.

6.2. Finalizadas las pruebas y valorados los méritos que integran el concurso oposición, el tribunal elaborará dos listas, una por el turno general y otra por el turno de personas con discapacidad, con el nombre de todas las personas que han superado este concurso-oposición, por orden de puntuación, que se interrumpirá cuando el número de personas coincida con el número de plazas convocadas en cada turno.

En el caso de que alguna persona del turno de personas con discapacidad superara los ejercicios, pero no obtuviese puesto en el citado turno, y su puntuación fuera superior a la que ha obtenido otra persona del turno general, esta debe ser incluida con su puntuación en el orden que corresponda dentro del turno general.

Si en la elaboración de las mencionadas listas se produjera algún empate entre la puntuación de las personas aprobadas, el orden se establecerá de la siguiente forma:

Primero. Atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Segundo. Si continúa el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Tercero. Y si se mantuviese el empate, este se dirimirá por sorteo.

6.3. Una vez finalizado el proceso selectivo se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) por resolución del Rectorado las listas definitivas de las personas aprobadas por orden de puntuación.

Séptima. Conocimientos de valenciano

7.1. Quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar el conocimiento de valenciano de nivel elemental (B1), con certificados, diplomas o títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) o por el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bien el certificado de homologación emitido por este servicio.

7.2. Els qui no complisquen el requisit anterior es comprometran 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, o en el temps que permeta la programació del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, el nivell elemental (B1) de coneixement de valencià.

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 les llistes amb els noms de les persones aprovades, aquestes han 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/ada 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'altre Estat comunitari, haurà d'efectuar una declaració de no trobar-se sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedesca 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 treballs oferts. 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 no es presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o hi ha falsedat als documents presentats, això comportarà la invalidesa de les actuacions de la persona aprovada i, respecte d'aquesta, la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, 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 funcionaris i 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,

7.2. Quienes no cumplan el requisito anterior se comprometerán a realizar los oportunos cursos de formación y perfeccionamiento que se organicen a tal efecto para adquirir, en el plazo de un año desde la toma de posesión, o en el tiempo que permita la programación del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, el nivel elemental (B1) de conocimiento de valenciano.

Octava. Presentación de documentos

8.1. En el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV) de las listas con los nombres de las personas aprobadas, estas deberán presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) de esta Universitat la documentación siguiente:

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

8.1.2. Fotocopia cotejada de los títulos académicos exigidos en esta convocatoria.

8.1.3. 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 la persona aprobada fuera nacional de otro estado comunitario, deberá efectuar 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.

8.1.4. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria 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 de la Universitat de València.

8.1.5. Las personas aprobadas 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.

8.2. Si las personas aprobadas tienen la condición de funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta Universidad, quedan exentas de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hayan acreditado mediante nombramientos anteriores, aunque si deberán acreditar el resto.

8.3. Si no se 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 la persona aprobada y, respecto de esta, la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Novena. Nombramiento de funcionarios o funcionarias

Una vez transcurrido el plazo de presentación de la documentación especificada en la base octava de esta convocatoria, y después de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el rector dictará una resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), mediante la cual las personas que hayan superado estas pruebas selectivas serán nombradas funcionarios/as de carrera.

Décima. Tribunal

10.1. La composición del tribunal calificador de estas pruebas se ajustará a lo que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universitat (ACGUV 185/2012), del 30 de julio de 2012, «Composición y funcionamiento de los tribunales de las pruebas selectivas para el acceso a las diversas escalas que conforman el personal de administración y servicios de esta Universitat», y que figura en el anexo III de esta convocatoria.

La relación nominal de las personas que lo integran se hará pública en la misma resolución en que se publiquen las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

10.2. La composición del tribunal 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 Hombres y Mujeres; el artículo 60.1 de la

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 directe.

10.4. Les persones que composen 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, el tribunal tindrà la seu en el Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 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 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 de Blasco Ibáñez, número 13, 46010 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 Ibáñez, núm. 13, 46010 de València).

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universitat de València de 1 de diciembre de 2009 (ACGUV 204/2009), por el cual se aprueba el I Plan de Igualdad de la Universitat de València.

10.3. El tribunal podrá nombrar personal colaborador, especialista y ayudante, que estará siempre bajo su dirección y control directos.

10.4. Las personas que componen el tribunal, 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 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo o escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar a las personas que forman parte del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidas a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

10.5. Previa convocatoria de la presidencia, el tribunal se constituirá con la asistencia, al menos de la mayoría reglamentaria de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el tribunal tomará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Durante el proceso selectivo el tribunal 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 tribunal se ajustará en todo momento a lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.6. El tribunal 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 participantes. En este sentido, para las personas que lo soliciten de acuerdo con la base 3.8, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios.

10.7. Para las comunicaciones y el resto de incidencias que puedan surgir, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 Valencia).

10.8. Las personas que formen parte del tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría que para estos casos determine la legislación vigente.

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

10.10. La presidencia del tribunal 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.

Undécima. Información respecto de los datos recogidos

11.1. Los datos suministrados por las personas interesadas podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituye la base de datos de personal o la base de datos de bolsa de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

11.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG, avenida de Blasco Ibáñez, 13, 46010 de Valencia.

11.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

11.4. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

11.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 Valencia).

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 administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació en el *Boletín Oficial del Estado* (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 contenciosos administratius 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, 6 de maig de 2013.– 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 dos exercicis, obligatoris i eliminatoris, i un voluntari i de mèrits.

El primer exercici, obligatori i eliminatori, consisteix 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:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 25$$

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 serà de 0 a 25 punts, i per a aprovar-lo caldrà obtenir com a mínim 12,5 punts.

Segon exercici, obligatori i eliminatori, consisteix en la resolució de dos exercicis pràctics a elegir entre tres exercicis 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 s'ha de desenvolupar en aquesta escala. Es podran realitzar amb mitjans informàtics (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades i programes específics, segons els casos) que el tribunal considere oportú. En cas de laboratori, la prova pràctica podrà realitzar-se en aquest. Tot això serà anunciat en el moment de fer públics els resultats del primer exercici.

La duració de l'exercici la fixarà el tribunal amb prou antelació.

La valoració total d'aquest exercici serà de 30 punts. Cadascun dels exercicis pràctics serà valorat de 0 a 15 punts, i per aprovar-lo caldrà obtenir-hi almenys 15 punts i no haver estat qualificat amb 0 punts en cap dels exercicis pràctics.

Tercer exercici (voluntari i de mèrits). Tindrà per objectiu valorar el coneixement d'una llengua comunitària. L'opositor/a haurà d'indicar

Duodécima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

Contra los actos del tribunal se podrá interponer un recurso de alzada de acuerdo con lo que prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los recursos contencioso administrativos que se interpongan contra esta resolución serán anunciados en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV), a los efectos de emplazamiento a las posibles personas interesadas.

Valencia, 6 de mayo de 2013.– El rector, p. d. (DOCV 06.09.12), el gerente: Joan Oltra i Vidal.

ANEXO I

Sistema selectivo

El procedimiento de selección se realizará en dos fases: oposición y concurso.

1. Fase de oposición

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y uno voluntario y de méritos.

El primer ejercicio: consistirá en un test de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, y versará sobre el contenido del temario general y del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los errores penalizarán según la fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 25$$

Donde:
N = nota resultante
A = número de aciertos
E = número de errores
d = número de opciones para cada pregunta
n = número de preguntas

El número de preguntas y el tiempo de realización del ejercicio los fijará el tribunal con suficiente antelación.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, y para aprobarlo se tendrá que obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): consistirá en la resolución de dos ejercicios prácticos a elegir entre tres ejercicios propuestos por el tribunal, relacionados con el contenido del temario específico que figura en el anexo II de esta convocatoria. La prueba práctica tendrá las características adecuadas a la función que se ha de desarrollar en esta escala. Se podrán realizar con medios informáticos (tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos y programas específicos, según los casos) que el tribunal considere oportuno. En caso de laboratorio, la prueba práctica podrá realizarse en este. Todo esto será anunciado en el momento de hacer públicos los resultados del primer ejercicio.

La duración del ejercicio la fijará el tribunal con suficiente antelación.

La valoración total de este ejercicio será de 30 puntos. Cada uno de los ejercicios prácticos será valorado de 0 a 15 puntos, y para aprobar se deberá obtener al menos 15 puntos y no haber obtenido 0 puntos en ninguno de los ejercicios prácticos.

Tercer ejercicio (voluntario y de méritos): tendrá por objeto valorar el conocimiento de una lengua comunitaria. El opositor/a deberá indicar

l'opció d'aquest exercici en l'imprès de sol·licitud de participació de les proves. La llengua triada per aquesta prova no podrà ser valorada com a mèrit en la fase de concurs.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

Presentació dels mèrits curriculars:

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició, i publicades les llistes de les persones aprovades en aquesta fase, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils, a partir del dia següent de la seua publicació, per a presentar la documentació acreditativa dels mèrits curriculars que al·leguen.

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 aportats 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 de treball 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 siguen superiors a les quals s'exigeixen per accedir al grup al que pertanyen els llocs oferits, d'acord amb l'escala següent:

– Diplomat/ada universitari/ària o equivalent: 1,5 punts.

– Llicenciat/ada universitari/ària, doctor/a 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 C2: 3 punts.
– Nivell C1: 2,5 punts.
– Nivell B2: 2 punts.
– Nivell B1: 1,5 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.

Llistes de persones aprovades:

A continuació s'elaboraran, per ordre de puntuació, les llistes de les persones aprovades en el concurs-oposició, tal com s'estableix en la base 6.2. d'aquesta convocatòria.

la opción de este ejercicio en el impreso de solicitud de participación de las pruebas. La lengua elegida para esta prueba no podrá ser valorada como mérito en la fase de concurso.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.

Presentación de los méritos curriculares:

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición y publicada las listas de las personas aprobadas de esta fase, se abrirá un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, para presentar la documentación acreditativa de los méritos curriculares que aleguen.

2. Fase de concurso

A la fase de concurso solo pueden acceder los y las aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos aportados según el baremo que se indica a continuación. Estos méritos se deben poseer en la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOE.

Los méritos que se valorarán serán los siguientes:

a) Trabajo desarrollado en la administración. Se valorará hasta un máximo de 32 puntos el trabajo desarrollado en cualquier Administración pública en cuerpos o escalas iguales o distintas al de las actividades funcionales de las plazas convocadas, en cualquiera y a través de cualquier tipo de relación jurídica (administrativa o laboral), a razón de:

– 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Universitat de València de la misma escala de los puestos de trabajo convocados.

– 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo distintos a los del apartado anterior y desarrollados en la Universitat de València.

– 0,075 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier universidad pública.

– 0,0375 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier puesto de trabajo desarrollado en cualquier otra administración pública.

b) Formación. Se valorará hasta un máximo de 8 puntos los siguientes apartados:

b.1) Titulación académica. La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los y las aspirantes que sean superiores a las que se exigen para acceder al grupo a que pertenecen las plazas ofertadas, de conformidad con la siguiente escala:

Diplomado/a universitario/a o equivalente: 1,5 puntos.

Licenciado/a universitario/a, doctor/a o equivalente: 3 puntos.

b.2) Conocimientos de valenciano: la valoración máxima por este concepto será 3 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimientos de valenciano de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel C2: 3 puntos
Nivel C1: 2,5 puntos
Nivel B2: 2 puntos
Nivel B1: 1,5 puntos

b.3) Idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será 2 puntos. En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de los siguientes idiomas comunitarios (inglés, francés, italiano y alemán). Los niveles de la Escuela Oficial de Idiomas, Centro de Idiomas de la Universitat de València o equivalente, se puntuará de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel A1: 0,20 puntos
Nivel A2: 0,40 puntos
Nivel B1: 0,60 puntos
Nivel B2: 0,80 puntos
Nivel C1: 1 punto
Nivel C2: 1,2 puntos

Listas de personas aprobadas

A continuación se elaborará, por orden de puntuación, las listas de las personas aprobadas en el concurso-oposición, tal y como se establece en la base 6.2 de esta convocatoria.

ANNEX II
Temari

Temari d'administració general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol I de la Constitució: els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els drets socials i econòmics i el seu paper en el sistema democràtic. Garantia i suspensió. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: l'Estatut d'Autonomia. Les institucions autonòmiques valencianes.

Tema 2. Les universitats públiques. Concepte i règim jurídic. L'autonomia universitària. La Universitat de València: estatuts. Estructura, òrgans unipersonals i col·legiats. L'estatut de l'estudiant universitari: objecte, àmbit d'aplicació, drets i deures.

Tema 3. El personal d'administració i serveis de la Universitat de València. La Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets i deures. Codi ètic. Situacions administratives. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

Tema 4. Polítiques públiques d'igualtat: el I Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

Tema 5. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la seua aplicació a les administracions públiques. Polítiques públiques d'integració del personal amb discapacitat.

Temari específic

Tema 1. Biblioteques universitàries: concepte i funció. Situació actual de les biblioteques universitàries a Espanya.

Tema 2. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.

Tema 3. Serveis a l'usuari: Atenció al públic. Informació Bibliogràfica. Formació d'usuaris.

Tema 4. El catàleg de la Universitat de València: funcionalitats i prestacions.

Tema 5. La pàgina web del Servei de Biblioteques i documentació: informació continguda.

Tema 6. Accés al document original: circulació, préstec i préstec interbibliotecari.

Tema 7. Ús de la col·lecció bibliogràfica: inventaris i estadístiques. Implicacions en la gestió bibliotecària.

Tema 8. Nous serveis bibliotecaris: suport al personal investigador i a l'edició científica.

Tema 9. Automatització de biblioteques. Principals programes de gestió bibliotecària.

Tema 10. El moviment Open Access i els repositoris d'investigació. Repositori d'Objectes Digitals per a l'Ensenyament, la Recerca i la Cultura (RODERIC) en la Universitat de València.

Tema 11. La cooperació entre les biblioteques universitàries espanyoles. La Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN).

Tema 12. Gestió de qualitat, cartes de serveis i avaluació dels serveis bibliotecaris.

Tema 13. Catàlegs col·lectius.

Tema 14. Adquisició automatitzada de fons bibliogràfics.

Tema 15. Catalogació automatitzada de fons bibliogràfics.

Tema 16. Gestió automatitzada de publicacions periòdiques.

Tema 17. Invenció i difusió de l'impremta.

Tema 18. El fons bibliogràfic patrimonial en la Universitat de València. La col·lecció Somni.

Tema 19. La Llei de Propietat Intel·lectual a Espanya.

Tema 20. La protecció de dades a Espanya i la seua implicació en la gestió bibliotecària.

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 *Boletín Oficial del Estado* (BOE) de la convocatòria.

ANEXO II
Temario

Temario de administración general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. El título I de la Constitución: los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos sociales y económicos y su papel en el sistema democrático. Garantía y suspensión. La reforma constitucional. La Comunitat Valenciana: el Estatuto de Autonomía. Las instituciones autonómicas valencianas.

Tema 2. Las universidades públicas. Concepto y régimen jurídico. La autonomía universitaria. La Universitat de València: estatutos. Estructura, órganos unipersonales y colegiados. El Estatuto del Estudiante Universitario: objeto, ámbito de aplicación, derechos y deberes.

Tema 3. El personal de administración y servicios de la Universitat de València. La Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Derechos y deberes. Código ético. Situaciones administrativas. Representación, negociación colectiva y participación institucional.

Tema 4. Políticas públicas de igualdad: el I Plan de Igualdad de la Universitat de València.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos laborales y su aplicación en las administraciones públicas. Políticas públicas de integración del personal con discapacidad.

Temario específico

Tema 1. Bibliotecas universitarias: concepto y función. Situación actual de las bibliotecas universitarias en España.

Tema 2. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València.

Tema 3. Servicios al usuario: Atención al público. Información bibliográfica. Formación de usuarios.

Tema 4. El catálogo de la Universitat de Valencia: funcionalidades y prestaciones.

Tema 5. La página web del Servei de Biblioteques i Documentació: información contenida.

Tema 6. Acceso al documento original: circulación, préstamo y préstamo interbibliotecario.

Tema 7. Uso de la colección bibliográfica: inventarios y estadísticas. Implicaciones en la gestión bibliotecaria.

Tema 8. Nuevos servicios bibliotecarios: soporte al personal investigador y a la edición científica.

Tema 9. Automatización de bibliotecas. Principales programas de gestión bibliotecaria.

Tema 10. El movimiento Open Access y los repositorios de investigación. Repositori d'Objectes Digitals per a l'Ensenyament, la Recerca i la Cultura (RODERIC) en la Universitat de València.

Tema 11. La cooperación entre las bibliotecas universitarias españolas. La Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN).

Tema 12. Gestión de calidad, cartas de servicios y evaluación de los servicios bibliotecarios.

Tema 13. Catálogos colectivos.

Tema 14. Adquisición automatizada de fondos bibliográficos.

Tema 15. Catalogación automatizada de fondos bibliográficos.

Tema 16. Gestión automatizada de publicaciones periódicas.

Tema 17. Invención y difusión de la imprenta.

Tema 18. El fondo bibliográfico patrimonial en la Universitat de València. La colección Somni.

Tema 19. La Ley de Propiedad Intelectual en España.

Tema 20. La protección de datos en España y su implicación en la gestión bibliotecaria.

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

ANNEX III
Tribunal

Segons l'Acord de Consell de Govern de la Universitat de València 185/2012, la composició del tribunal per a aquestes proves selectives serà la següent:

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/a 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/a 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/a vocal, i la seua suplència, que designa el rector o la rectora, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionarials 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 C, subgrup C1, torn lliure, d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques 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 puguen 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 C, subgrup C1, pel torn lliure, sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'arxius i biblioteques.

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 es presenta pel torn lliure de caràcter general o pel torn lliure per a persones amb discapacitat.

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 % de les taxes.

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

DADES DE FORMACIÓ

Títol acadèmic, idiomes comunitaris i valencià de la persona aspirant.

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.

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

Igualment, caldrà signar la sol·licitud.

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

ANEXO III
Tribunal

Según el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universitat de València 185/2012, la composición del tribunal para estas pruebas selectivas será la siguiente:

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

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

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

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

ANEXO IV
Solicitud de admisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, turno libre, de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas de esta Universitat.

La solicitud se cumplimentará en un formulario preparado por la Universitat de València en soporte informático que se encuentra en la página web de pruebas selectivas del Servei de Recursos Humans (PAS), que tiene la siguiente dirección: <http://www.uv.es/~pas>.

Las personas que no puedan utilizar su ordenador podrán cumplimentar la solicitud en los ordenadores instalados por el Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: avenida Blasco Ibáñez, 13, de Valencia.

También se podrá presentar una solicitud elaborada por la persona aspirante. Esta solicitud debe recoger, como mínimo, los datos establecidos en este anexo.

Datos que ha de recoger la solicitud de adminisión a las pruebas selectivas de acceso al grupo C, subgrupo C1, turno libre, sector de administración especial, escala técnica básica de archivos y bibliotecas

DATOS PERSONALES

Nombre, apellidos, NIF, sexo, fecha de nacimiento, nacionalidad.

Dirección (calle, número, puerta, municipio, código postal y provincia), teléfono y correo electrónico.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Fecha del BOE, escala a la que se presenta, grupo y subgrupo de titulación, sector.

Si se presenta por el turno libre de carácter general o por el turno libre para personas con discapacidad.

Si solicita realizar el ejercicio de méritos, con la especificación del idioma seleccionado.

Si tiene exención de tasas o la bonificación del 50 % de las tasas.

Si se solicitan medidas de adaptación y cuáles.

DATOS DE FORMACIÓN

Título académico de la persona aspirante, idiomas comunitarios, valenciano.

Deberá declarar que son ciertos los datos que constan, que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las señaladas específicamente en la convocatoria, y que adquiere el compromiso de probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Deberá justificar el ingreso de los derechos de participación en las pruebas selectivas o según el caso, la exención o bonificación de las tasas.

Igualmente deberá firmar la solicitud.

La solicitud se dirigirá al Rectorado de la Universitat de València.

ANNEX V
Mesures d'adaptació

Les mesures d'adaptació que poden sol·licitar les persones amb discapacitat són les següents:
1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada de l'exercici.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters de l'examen, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema *braille* d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, s'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 C2
– Nivell C1
– Nivell B2
– Nivell B1
Només es reconeixeran els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), els certificats del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o els que hagen segut homologats per aquest Servei.

B) Llista de valors d'idiomes comunitaris.
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 45/2013, excepte per a certificats del Centre d'Idiomes de la Universitat de València (vegeu el quadre següent d'equivalències).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemental	Preinter-medi	Intermedi	Intermedi alt	Avançat	-

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. 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 figure entre las previstas, se tendrá de indicar en una hoja complementaria.

(Indique en la solicitud el número de medida de adaptación que se requiere)

ANEXO VI

A) Lista de valores de valenciano
La lista de valores que pueden servir para el concurso de méritos, dentro del apartado de valenciano, en la solicitud de participación en las pruebas, es la siguiente:
– Nivel C2
– Nivel C1
– Nivel B2
– Nivel B1
Solo se reconocen los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), los certificados del Servei de Política Lingüística de la Universitat de València o los que hayan sido homologados por este Servicio.

B) Lista de valores de idiomas comunitarios
La lista de valores que se pueden hacer servir para el concurso de méritos en el apartado de idioma comunitario en la solicitud de participación de estas pruebas, es la siguiente:
– Nivel A1
– Nivel A2
– Nivel B1
– Nivel B2
– Nivel C1
– Nivel C2

Sólo serán reconocidos los cursos o certificados de idiomas comunitarios oficiales.
Para cada idioma que se vaya a presentar como mérito, deberá elegir uno de los valores mencionados (el de mayor nivel), de acuerdo con lo que establece el ACGUV 45/2013, excepto para los certificados del Centro de Idiomas de la Universitat de València (ver el siguiente cuadro de equivalencias).

A1	A2	B1	B2	C1	C2
Elemen-tal	Preinter-medio	Interme-dio	Interme-dio alto	Avanzado	-